



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลังโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณในภาพรวมขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล ให้ความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้สิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้น จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personal Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนการดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจจะเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower Planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายของการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไรและรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

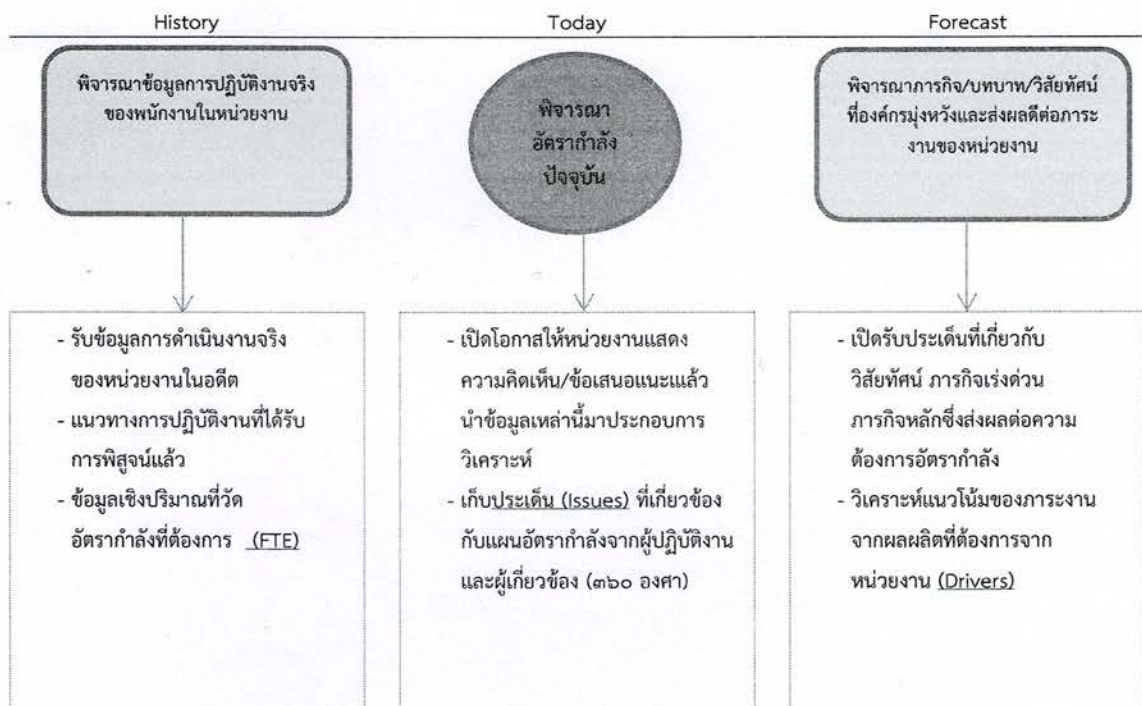
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนเป็นจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

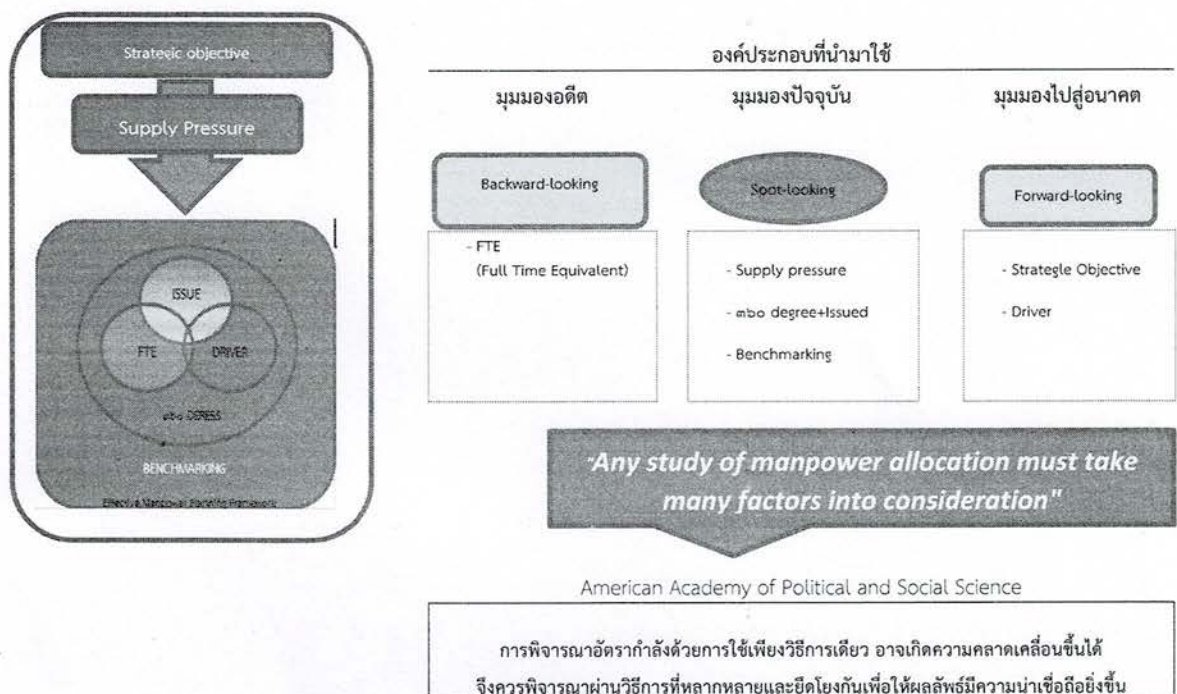
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ก.ถ.))



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

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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มีการพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันมีตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ

บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

กรจกด้านที่ ๒ Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มี ครอง	๑ เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๗๖๔๐๐	๔๐๒๒๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๙๗๔๐ = ๕๑๐ ๔๙๔๘๐-๔๕๙๙๐ = ๑๔๙๐ (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๑๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเดือน จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัด กลาง(มี เงิน ประจำ ตำแหน่ง)	๑ เดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐ = ๑๑๓๐ ๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐ = ๒๑๕๐ (๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
								-	-	-
								-	-	-

	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐					-	-	-	
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐				-	-	-		
	๑๒ เดือน	๕๕๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙๖๘๐		-	-	-	
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๕๐๐	๗๗๕๐๘๐๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% บัณฑิตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช..... ป.ตรี	๑ เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๓๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% บัณฑิตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช..... ปวส.	๑ เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๓๘๐	๑๕๕๕๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๘,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔% บัณฑิตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแล เด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗,๒๐๐	๘,๐๐๔	๘,๓๘๔

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

☺ พิจารณานักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☺ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- มีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
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

กระจกด้านที่ ๔ Drive : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน) มายึดโยงกับกรอบอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจำด้านที่ ๕ ๓๖๐องศา และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการแทนการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

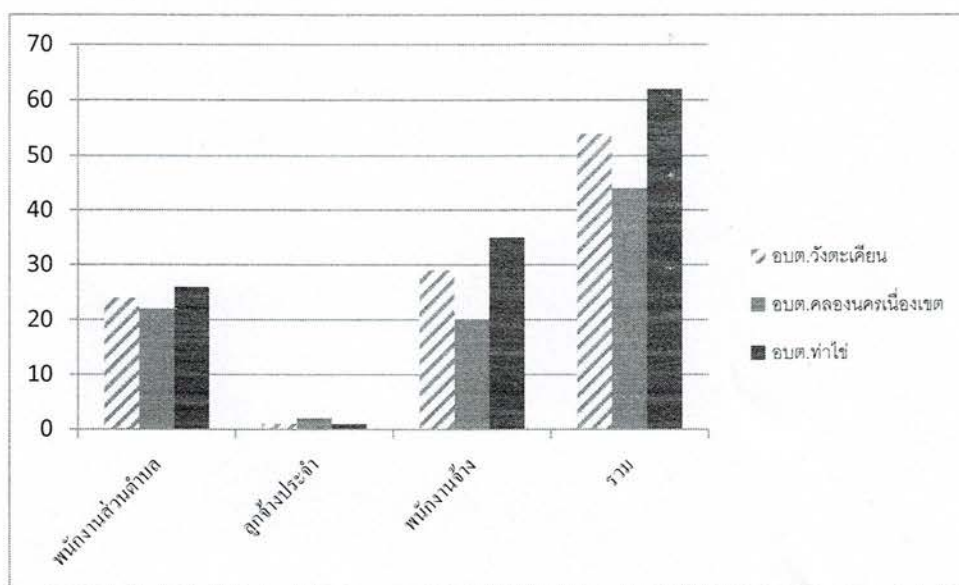
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคน

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ หรือผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับผู้บริหารตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนครเนื่องเขต และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไข่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับท้องถิ่นใกล้เคียง



ประเภท	อบต.วังตะเคียน	อบต.คลองนครเนื่องเขต	อบต.ท่าไข่
พนักงานส่วนตำบล	๒๔	๒๒	๒๖
ลูกจ้างประจำ	๑	๒	๑
พนักงานจ้าง	๓๖	๒๐	๓๕
รวม	๖๑	๔๔	๖๒

จากแผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไข่ และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนครเนื่องเขต ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญที่มีประชากรใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามกรอบ

อัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การทำหน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านการเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

๔.๓ ด้านสังคม

- การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ

- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- สุขภาพและอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์ อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน แบบบันได ๘ ขั้น

บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เลขานุการคณะกรรมการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของลูกจ้างต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ

ภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๖. จำทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ดังนี้

• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และย่านชุมชน

• ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มั่วสุม อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ
- **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน**
 - การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
 - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ
- **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการการโปร่งใส**
 - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
 - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหาประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารงานบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้ง

กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำ แผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้ คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ น้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงาน ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานเทศกิจ
- ๑.๕ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานกิจการโรงเรียน
- ๑.๘ งานนโยบายและแผน
- ๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่ง ในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่เน้นเรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุก ประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ องค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดลองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีโครงสร้างงานในกอง ดังนี้

- ๒.๑ งานการบัญชี
- ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานการเงิน

- กองคลัง มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องการเงิน การบัญชี ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๔ งานผังเมือง

- กองช่าง มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภคจัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๓ งานควบคุมโรค

๔.๔ งานบริการสาธารณสุข

๔.๕ งานส่งเสริมการเกษตร

๔.๖ งานส่งเสริมปศุสัตว์

๔.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๔.๘ งานรักษาความสะอาด

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้กับการบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยวและการขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ	พัฒนาด้านการก่อสร้าง บำรุงรักษา ถนน สะพาน และระบบสาธารณูปโภค การพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดระบบผังเมืองให้สอดคล้องกับการขยายตัวของเมือง	- ปลัด อบต.
		- รองปลัด อบต.
		- ผอ.กองช่าง
		- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
		- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง
		- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
		- พนักงานขับรถยนต์
		- นายช่างโยธา
		- คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนและสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	- ปลัด อบต.
		- รองปลัด อบต.
		- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

	การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนิติกร - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับรถยนต์ - ยาม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	การพัฒนาด้านการส่งเสริมสร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริม การบำบัดและฟื้นฟู ส่งเสริมการป้องกันและ ดูแลทรัพยากรธรรมชาติวิจัยปฏิบัติการ ระบบบำบัดน้ำเสีย ขยะมูลฝอย	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข - หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คนงานทั่วไป - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - นักการภารโรง - คนงานประจำรถขยะ - นักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา ด้านการส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา และเทิดทูน พิทักษ์ รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	การพัฒนาด้านการส่งเสริมการดำเนินงาน โดยยึดหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียงเพื่อแก้ไข ปัญหายากจนเชิงบูรณาการด้านงาน สวัสดิการสังคม การส่งเสริมการมีกีฬา นันทนาการ การศึกษา บำรุงรักษาศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและเทิดทูน พื้ที่รักษาสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การพัฒนา ด้านการสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การ ท่องเที่ยวและการขนส่ง	การพัฒนาด้านการส่งเสริมการวางแผนการ ลงทุน พาณิชยกรรม การขนส่ง การ ท่องเที่ยวการเกษตร อุตสาหกรรม	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง

		- นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนา ด้านการบริหารกิจการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริม ประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพ ของประชาชน การปรับปรุงระบบทะเบียน และเอกสารการปรับปรุงและพัฒนารายได้ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน การ ก่อสร้าง/การปรับปรุงสถานที่และปฏิบัติงาน และการบำรุงรักษา/จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารจัดการองค์กร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการเงิน - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ
รวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลัง
ของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน
มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้น

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักงานปลัด อบต.	๑.ผช.นักประชาสัมพันธ์	๑	คงตำแหน่งไว้เดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยได้
๒	กองช่าง	๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. ๒. ผช.นายช่างโยธา	๑ ๑	คงตำแหน่งไว้เดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยได้ คงตำแหน่งไว้เดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยได้
๓	กองคลัง	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	คงตำแหน่งไว้เดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยได้
๔	กองสาธารณสุขฯ	พณ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	คงตำแหน่งไว้เดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่มีพนักงานเกษียณอายุราชการ

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

- ครู จำนวน ๒ ราย

จะเห็นได้ว่า บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙ ซึ่งคนที่กำลังจะเกษียณอายุราชการ เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน) และประเภทบริหารงานท้องถิ่น (หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน) ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีแนวทางในการรองรับกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะสรรหาคณะดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดฉะเชิงเทรา) ภายหลังจากตำแหน่งว่างใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ซึ่งการดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ที่สามารถรักษาราชการแทนและปฏิบัติงานในระหว่างสรรหาได้

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **ลูกจ้างประจำ** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแบบสามัญ และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง แต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ใช้การวางวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และให้ยึดถือปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. โครงสร้างคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
 - ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
 - ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
 - ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
 - ๔.๒ ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
 - ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
 - ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
 - ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
 - ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
 - ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
 - ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
 - ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
 - ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))
- ๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ: มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒

: มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก/ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขและสำนักงานปลัดฯ ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด ๔. กองคลัง

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายเหตุ จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและ พยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนที่มีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรมีเพียงพอหรือไม่ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานสนับสนุน <u>งานเทศกาล</u> - งานเทศกาล - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุน <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร - งานทะเบียนพาณิชย์ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานสนับสนุน <u>งานเทศกาล</u> - งานเทศกาล - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุน <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารงานทั่วไป งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบ ประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๒ งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานจัดระเบียบสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานพัฒนารายได้ของประชาชน	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารงานทั่วไป งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบ ประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๒ งานนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานจัดระเบียบสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานพัฒนารายได้ของประชาชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานจัดเก็บรักษาเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานจัดเก็บรักษาเงิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	

<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหาร - งานอาชีวอนามัย <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>งานควบคุมโรค</u> - งานการเฝ้าระวัง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหาร - งานอาชีวอนามัย <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>งานควบคุมโรค</u> - งานเฝ้าระวัง	

- งานระบาดวิทยา - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานโรคเอดส์ <u>งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์ สัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคกักสัตว์ - งานป้องกันพิษสุนัขบ้า - งานตรวจสอบคุณภาพนมโรงเรียน	- งานระบาดวิทยา - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานโรคเอดส์ <u>งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์ สัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคกักสัตว์ - งานป้องกันพิษสุนัขบ้า - งานตรวจสอบคุณภาพนมโรงเรียน	
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.วังตะเคียน	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด อบต.	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๑	๑
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานเทศกิจ	๑	-	๑	๑
	งานการศึกษา	๑	-	๑	๑
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑	-
	งานกิจการโรงเรียน	๑	-	๑	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	๑	๑
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑	-	-	-
กองคลัง	งานบัญชี	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	๑	๑	-
	งานการเงิน	๑	-	-	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	-	-	๑
	งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	๑	-	๑	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	๒	-
	งานผังเมือง	๑	-	-	-

กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑	-	๑	-
	งานรักษาความสะอาด	๑	-	๑	๗
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานควบคุมโรค	๑	-	-	-
	งานบริการสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	๑	๓
	งานส่งเสริมปศุสัตว์และเทคโนโลยี	๑	-	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นใน ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนจึงกำหนดกรอบ อัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันฯ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายนโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	

กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงิน								
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/คสช
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	

สำนักงานปลัด	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
กองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
รวม	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	จำนวน (ลำดับ ที่)	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าจ้างคน เต็ม / ครึ่ง			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน เดือน..... (1)	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566		
บริหารงานส่วนกลาง																	
1	1	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต. วัชระเกษม)	กลาง	1	1	539,160	168,000	1	1	1	19,560	19,680	19,560	726,720	746,400	765,960	44,930
2	2	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต. วัชระเกษม)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	33,000
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																	
3	1	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	ต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	37,410
ฝ่ายบริหารทั่วไป																	
พนักงานส่วนตำบล																	
4	1	นักบริหารงานทั่วไป (เจ้าหน้าที่ช่วยบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	396,000	18,000	1	1	1	13,320	13,320	13,080	427,320	440,640	453,720	33,000
5	2	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	1	1	303,240	-	1	1	1	9,720	10,080	10,560	312,960	323,040	333,600	25,270
6	3	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	1	1	293,760	-	1	1	1	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	24,480
7	4	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	1	1	194,280	-	1	1	1	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	16,190
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านวังตะเคียน																	
พนักงานครู																	
8	1	ครู	ศด.2	1	1	295,200	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
9	1	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุน
						67,200					2,688	3,972	5,880	69,888	73,860	79,740	5,600
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านวังตะเคียน																	
พนักงานครู																	
10	1	ครู	ศด.1	1	1	284,640		1	1	1	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																	
11	1	ผู้ดูแลเด็ก		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
12	1	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		1	1	260,400	-	1	1	1	10,440	10,920	11,280	270,840	281,760	293,040	21,700
13	2	ผู้ช่วยนักวิชาการ		1	1	245,040	-	1	1	1	9,840	10,200	10,680	254,880	265,080	275,760	20,420
14	3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	121,920	-	1	1	1	4,920	5,160	5,280	126,840	132,000	137,280	10,160
15	4	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	149,400	-	1	1	1	6,000	6,240	6,480	155,400	161,640	168,120	12,450
16	5	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		1	1	180,000	-	1	1	1	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	"ว่างคืน"

พนักงานจ้างตามภารกิจ														
37	1	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	143,880		1	1	1	1	1	1	11,990
38	2	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	1	1	122,760		1	1	1	1	1	1	10,230
พนักงานจ้างทั่วไป														
39	1	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร														
พนักงานส่วนตำบล														
40	1	นักบริหารงานช่าง(หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ)	ต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	1	1	1	34,110
41	2	นายช่างมือ	ปฏิบัติงาน	1	1	277,680	-	1	1	1	1	1	1	23,140
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
42	1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	157,680		1	1	1	1	1	1	13,140
43	2	ผู้ช่วยนายช่างมือ	-	1	1	138,000		1	1	1	1	1	1	11,500
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม														
44	1	นักบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	1	1	1	42,210
ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม														
พนักงานส่วนตำบล														
45	1	นักบริหารงานสาธารณสุข(หัวหน้าฝ่ายอนามัยฯ)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	1	1	1	32,800
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
46	1	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	269,360	-	1	1	1	1	1	1	20,780
47	2	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก(ทักษะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	1	1	1	9,400
พนักงานจ้างทั่วไป														
48	1	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
49	2	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
50	3	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
51	4	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (วาง)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
52	5	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
53	6	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
54	7	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
55	8	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
56	9	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
57	10	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
58	11	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	9,000
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข														
พนักงานส่วนตำบล														
59	1	นักบริหารงานสาธารณสุข(หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ)	ต้น	1	1	393,600	18,000	1	1	1	1	1	1	32,800
60	2	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	1	1	207,480	-	1	1	1	1	1	1	17,290

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑ น.ส.พิมพ์นิ มิ่งนีย์

รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๒ นายปรีชาดิ แยมกลิ่น

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นางนันทา วิจิตรวงศ์ - นักบริหารงานทั่วไป(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒ น.ส.อารีย์ วงศ์กัญ - นักบริหารงานทั่วไป(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓ นายมานะ กิจสิทธิ์ - นักวิชาการศึกษา ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑ น.ส.ศิริพร ชื่นชม - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ น.ส.บุญจรรยา คงพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑ นางกัญญา อุทัยรักษ์	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการคลัง(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นางพัชรยา นาคสมบูรณ์ - นักบริหารงานการคลัง(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒ น.ส.สุกานดา เลาขามาน - นักบริหารงานการคลัง(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓ นามนน้อย ศิลาเน่ - นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ก./ชก) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นายวีระพงษ์ สีดา - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ น.ส.อรรณพ นาคภักดิ์	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นายวิทยา จันทรรหอม - นักบริหารงานท้องถิ่น(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒ นายอนุพงษ์ บุญมา - นักบริหารงานท้องถิ่น(อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓ นายมนตรี อินทรประเสริฐ - นายช่างโยธา ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒ นายสุเมธรัตน์ แจ่มจรัส - นายช่างโยธา ป.ก./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ พนักงานช่างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) น.ส. จันทรา ทรัพย์เจริญ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายสาธิต ไวยอรณ	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑ นายสนั่น นามข้า - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒ - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓ - นักวิชาการสาธารณสุข ป.ก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ นางพัชราภรณ์ เหลืองสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑) นางสาวณิศา แก้วศิริ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาววันวิสาข์ ศรีทอง - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ใช้กะ) (๑) นายโกศลรัฐ ยุทธการ

[พิมพ์ข้อความ]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ น.ส.พิมพ์นิ มิ่งมณี

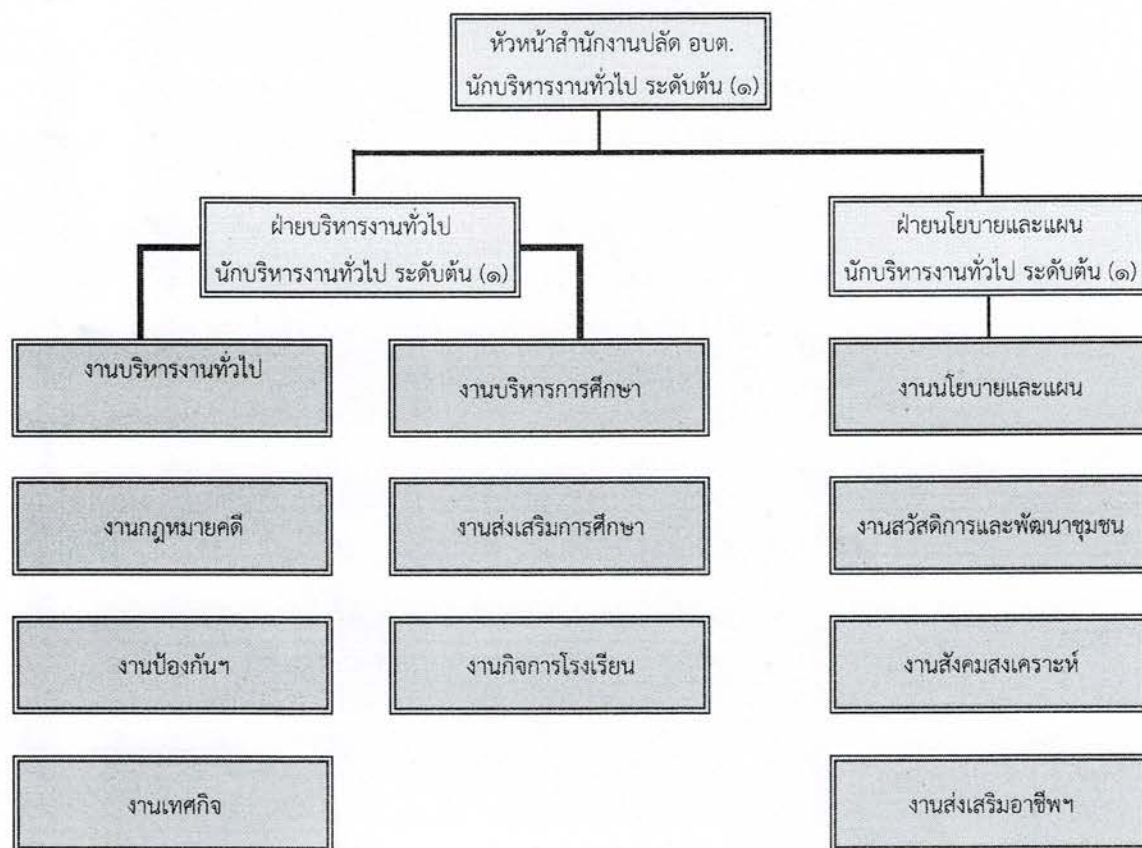
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ นายปรีชาติ เข้มกลิ่น

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางนิภา วิจิตรวงศ์ - นักบริหารงานทั่วไป (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ น.ส.อริย์ วงศ์กัญ - นักบริหารงานทั่วไป (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ นายมานะ กิ่งสีเพง - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑ น.ส.ศิริพร ชื่นชม - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑ น.ส.เบญจวรรณ คงพันธ์ - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางกัลยา อุทัยกิจ	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการคลัง (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ นางพัทธยา นาคมนบุรี - นักบริหารงานการคลัง (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ น.ส.สุกานดา เสขมาน - นักบริหารงานการคลัง (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ น.ส.น้อย ศีลา - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ต) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานพัสดุ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ น.ส.วิระพงษ์ สิตา - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ น.ส.อรรณพ นาคภักดิ์	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายวิทยา จันทพรหอม - นักบริหารงานท้องถิ่น (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ นายอนุพงษ์ บุญมา - นักบริหารงานท้องถิ่น (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ นายพนรัตน์ อินทรประเสริฐ - นายช่างโยธา ป.ร. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒ นายสุรพลรัตน์ แซ่มจรัส - นายช่างโยธา ป.ร./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) น.ส. จันทรา พรพิทยเจริญ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายสุราษฎร์ ไวยอรณ	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ นายसानน งานข้า - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ - นักบริหารงานสาธารณสุข (อ.ต.บ) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓ นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑ นางพัชรภรณ์ เหลืองสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑) นางสาวรณมา แก้วศิริ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาววันวิสาห์ ศรีทอง - พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) นายโกศลรุ่ง ยุทธการ

[พิมพ์ข้อความ]

พนักงานครู - ครู คศ.๑ - เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๖๓ - นางธนัชพร พิสุตร - ครู คศ.๒ - เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๖๔ - นางณัฏฐา จาปาธาตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑) - นางจิตติมา อู่วิเชียร - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) - นางนารัตน์ อิมปริชา - ผู้ช่วยนิติกร (๑) - น.ส.นิภาภรณ์ นิลชะชา - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) - น.ส.จรีภรณ์ วัฒเล็ก - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) - น.ส.พิกานณ ศิริสุนทร - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) - ว่าง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) ๑. น.ส.พัชรินทร์ ปิ่นเพชร ๒. นายอมรินทร์ ช้างแก้วมณี พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑) นายศักดิ์ พวงไธ พนักงานชั้นเบรยนต์ (ทักษะ) (๒) ๑. นายสุภาพม สุขสำราญ ๒. นายภาณุมาศ ยิ่งถาวร พนักงานจ้างทั่วไป - ยาม (๑) - นายโกศล วรณสมบุรณ์ - นักการภารโรง (๑) - นางประหยัด โอสถประสิทธิ์ - ผู้ดูแลเด็ก (๑) - น.ส.กาญจนา เปลี่ยนศรี	ลูกจ้างประจำ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - น.ส.บุญรัตน์ ไกรยศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - นางนงนุช นุญศิริ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - น.ส.กมลรัตน์ เขียวชะ	- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑) นายไพศาล วรณสมบุรณ์ พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน - นายอัมรินทร์ สมใจ (๑)	พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) (ว่าง) - พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา - นายจักรวาล เจริญวัฒนา - คนงานประจำรถขยะ (๖) ๑. นายอาชว์ แก้วพรัตน์ ๒. นายภาคภูมิ มีน๊ะ ๓. นายประสาธ คณหมื่น ๔. นายอนุสรณ์ แก้วพรัตน์ ๕. นายบรรเจิด ทับทิมสุข ๖. นายอดิศักดิ์ ชัยสพ - คนงาน (๓) ๑. นายงาม ศรีอุบล ๒. นายสุพจน์ สิมักดี ๓. นายพนพล จันทร์เพ็ง
---	---	---	---

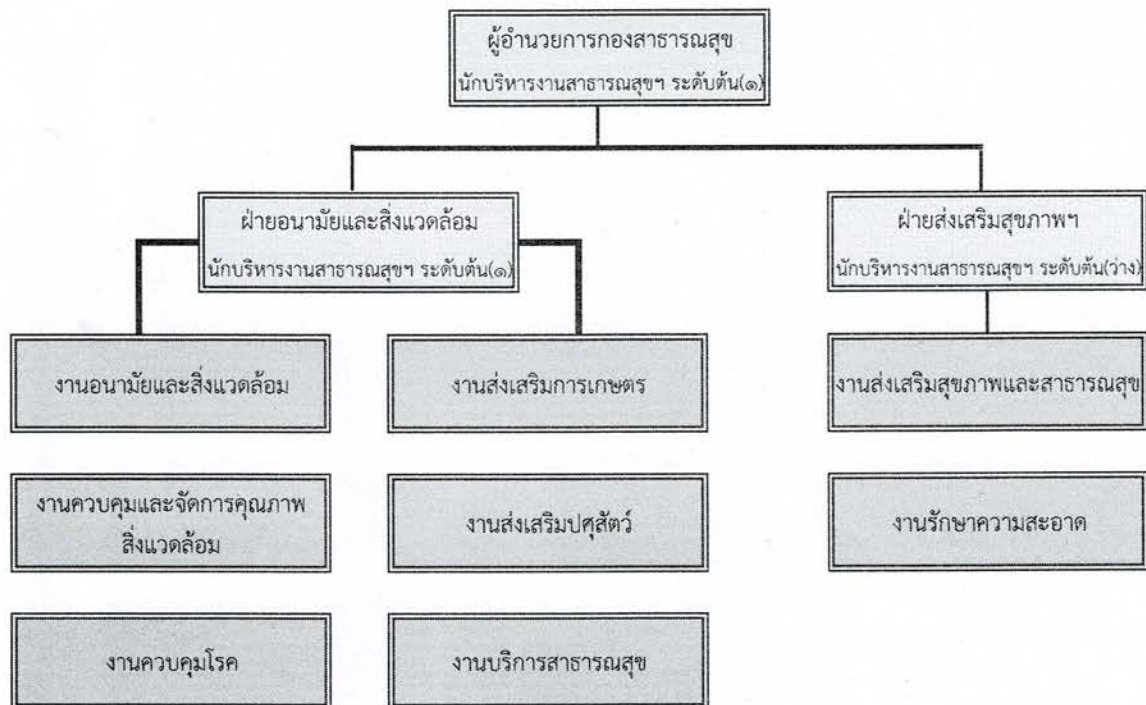
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)
- นักป้องกันฯ ปง.(๑)
- ครู คศ.๒ (๑)
- ผู้ช่วยนิติกร (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)(๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ) (๑)
- ยาม (๑)
- นักการภารโรง (๑)
- นักวิชาการศึกษา ๔ (๑)
- ครู คศ.๑ (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)

ระดับ	อท. ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	๒	๑	-	-	๑๓	๓

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

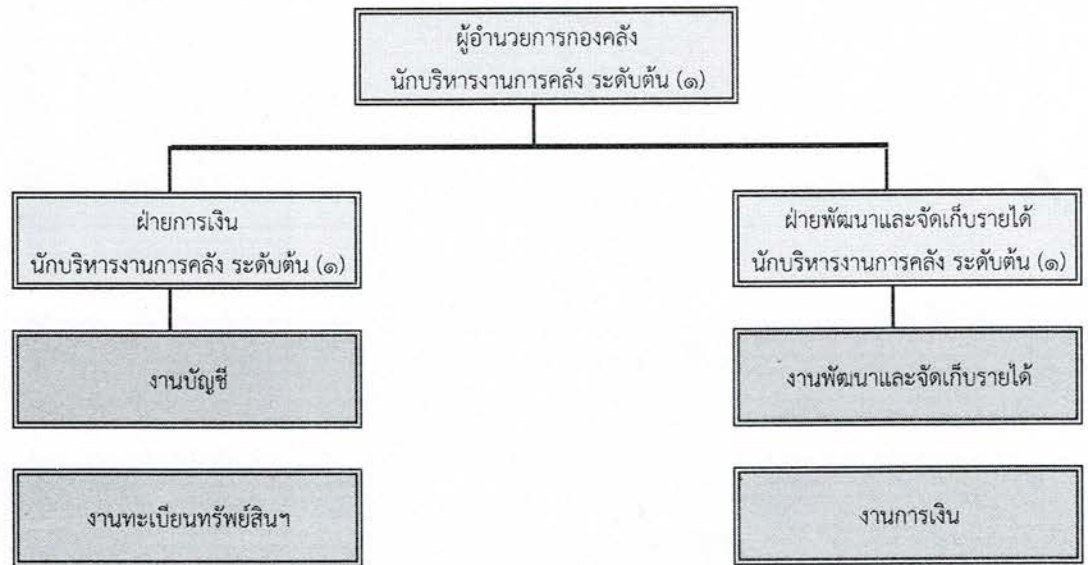


- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)
- ผช.นักวิชาการเกษตร (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ว่าง)
- คนงาน (๓)
- คนงานประจำรถขยะ (๖)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ทักษะ(๑)

ระดับ	อท. ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	๑	-	-	-	๓	๑๑

โครงสร้างของกองคลัง

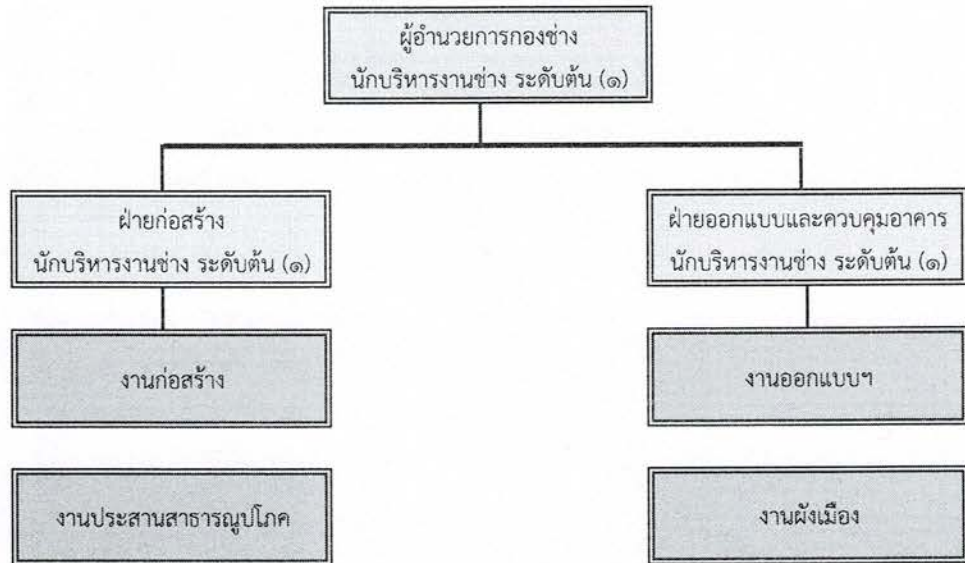


- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (๑)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ลง) (๑)

ระดับ	อท. ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	๑	-	๒	๑	๒	-

โครงสร้างของกองช่าง



- นายช่างโยธา ชง. (๑) (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) (๑)
- คนงาน (๑)

- นายช่างโยธา (ว่าง) ปง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ว่าง)

ระดับ	อท. ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	-	-	๒	-	๔	๑

11. บัญชีแสดงการจัดสรรเงินอุดหนุนและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน		
1	นางสาวพิมิณี มิ่งมณี	ป.โท	07-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	07-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	539,160 (44,930x12)	84,000 (7,000x12)	707,160
2	นายปาริชาติ แยมกลั่น	ป.โท	07-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	07-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	396,000 (33,000x12)	42,000 (3,500x12)	438,000
	สำนักงานปลัดฯ												
3	นางนิภา วิจิตรวงศ์	ป.โท	07-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	07-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	448,920 (37,410x12)	42,000 (3,500x12)	490,920
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป												
4	นางสาวอารีย์ วงศ์กัญ	ป.โท	07-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	07-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	396,000 (33,000x12)	18,000 (1,500x12)	414,000
5	นางกัญญา อู่พิทักษ์	ป.ตรี	07-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	07-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	194,280 (16,190x12)		194,280
6	นางสาวเบญจวรรณ คชพันธุ์	ป.ตรี	07-3-01-3810-001	นักป้องกันฯ	วิชาการ	ป.ก.	07-3-01-3810-001	นักป้องกันฯ	วิชาการ	ป.ก.	293,760 (24,480x12)		293,760
7	นางสาวศิริพร ชื่นชม	ป.โท	07-3-01-3805-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	07-3-01-3805-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	303,240 (25,270x12)		303,240
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดนครเนื่องเขต												
8	นางธนพัชร พิสุตร	ป.ตรี	07-3-01-6600-263	ครู		คศ.2	07-3-01-6600-263	ครู		คศ.2	295,200 (24,600x12)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
9	นางจิตภา อู่วิเชียร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	67,200 (5,600x12)		67,200
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านวังตะเคียน												
10	นางธนิตา จำปาธาตุ	ป.ตรี	07-3-01-6600-264	ครู		คศ.1		ครู		คศ.1	284,640 (23,720x12)		
	พนักงานจ้างทั่วไป												
11	นางสาวกาญจนา เปลียนศรี	ป.ตรี		ผู้ดูแลเด็ก							108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)	120,000
	หน้าตา												

11. บัญชีแสดงการจัดสรรเงินอุดหนุนและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
12	นางเนาวรัตน์ อัมปรีชา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		-	260,400 (21,700x12)			260,400
13	นางสาวนิภากรณ์ นิลชะชา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร		-	-	ผู้ช่วยนิติกร		-	245,040 (20,420x12)			245,040
14	นางสาวพัชรินทร์ ปิ่นเพชร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	121,920 (10,160x12)	24,000 (2,000x12)		145,920
15	นายอนันท์ ช่างแก้วผิ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	149,400 (12,450x12)	10,020 (835x12)		159,420
16	นายสุเชกษม สุขสำราญ	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	164,880 (13,740x12)			164,880
17	นายภาณุมาศ ยิ่งถาวร	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	122,520 (10,210x12)	24,000 (2,000x12)		146,520
18	นายศักดิ์ดา พวงโค	ม.3	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	122,760 (10,230x12)	24,000 (2,000x12)		146,760
19	นาง ว่าง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		-	180,000 (15,000x12)			180,000
	พนักงานจ้างทั่วไป													
20	นางประหยัด โอลงประสิทธิ์	ป.6	-	นักการภารโรง		-	-	นักการภารโรง		-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)		120,000
21	นายโกศล วรรณสมบูรณ์	ม.3	-	ยาม		-	-	ยาม		-	108,000 (9,000x12)	12,000 (1,000x12)		120,000
	ฝ่ายนโยบายและแผน													
22	นายมานะ กิจสิงห์	ป.ตรี	07-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	07-3-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	429,240 (35,770x12)	18,000 (1,500x12)		447,240
23	นางสาวจริกรณ์ วัฒนเล็ก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	214,920 (17,910x12)			214,920
24	นางสาวพิชามณ ศิริสุนทร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		-	194,400 (16,200x12)			194,400

11. บัญชีแสดงการจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	
	กองคลัง												
25	นางภัทรีชา นาคสมบูรณ์	ป.โท	07-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	07-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	435,720 (36,310x12)	42,000 (3,500x12)	477,720
	ฝ่ายการเงิน												
26	นางสาวสุกานดา เลาะมาน	ป.ตรี	07-3-04-2102-002	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	07-3-04-2102-002	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	376,080 (31,340x12)	18,000 (1,500x12)	
27	ว่าง	ป.ตรี	07-3-04-2101-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	07-3-04-2101-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)		ว่าง 355,320
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
28	นางน้าอ้อย คิลานแร่	ป.ตรี	07-3-04-2102-003	หน.ฝ่ายพัฒนา (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	07-3-04-2102-003	หน.ฝ่ายพัฒนา (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	389,400 (32,450x12)	18,000 (1,500x12)	407,400
29	นายธีระพงษ์ สีดา	ป.ตรี	07-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	07-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	138,120 (11,510x12)	21,300 (1,775x12)	159,420
30	นางสาวอรรณพ นาคกัทดี	ป.ตรี	07-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	07-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	138,120 (11,510x12)	21,300 (1,775x12)	159,420
	อุ้งช้างประจักษ์												
31	นางสาวบุญรัตน์ ไกรยศรี	ปว.ท.	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	218,280 (18,190x12)		218,280
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
32	นางนุชนารถ บุญศิริ	ปว.ช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	176,280 (14,690x12)		176,280
33	นางสาวกมลรัตน์ เชียงชนะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	138,000 (11,500x12)	21,420 (1,785x12)	159,420
	กองช่าง												
34	นายวิฑูรย์ จันทิรหอม	ป.ตรี	07-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	07-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	396,000 (33,000x12)	42,000 (3,500x12)	438,000
	ฝ่ายก่อสร้าง												
35	นายอนุพงษ์ บุญมา	ป.ตรี	07-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	07-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	422,640 (35,220x12)	18,000 (1,500x12)	440,640

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
36	ว่าง	ปวช./ปวส.	07-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	07-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเดิม 297,900
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
37	นายสรารัฐ ไวยอรต	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	143,880 (11,990x12)		15,540 (1,295x12)	159,420
38	นายไพศาล วรรณสมบูรณ์	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์(หักกะ)		-	-	พนักงานขับรถยนต์(หักกะ)		-	122,760 (10,230x12)		24,000 (2,000x12)	146,760
	พนักงานเจ้าทั่วไป													
39	นายอัมรินทร์ สมใจ	ปวส.	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
	ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร													
40	นายพนรัตน์ อินทรประเสริฐ	ป.ตรี	07-3-05-2103-003	หน.ฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	07-3-05-2103-003	หน.ฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	409,320 (34,110x12)	18,000 (1,500x12)		427,320
41	นายสุรณรงค์ แจ่มจรัส	ป.ตรี	07-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	07-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง.	277,680 (23,140x12)			277,680
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
42	นางสาวจันทรา ทรัพย์เจริญ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	157,680 (13,140x12)		1,740 (145x12)	159,420
43	ว่าง	ปวช./ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	138,000 (11,500x12)		21,420 (1,785x12)	ว่าง 159,420
	กองสาธารณสุขฯ													
44	นายसान งานเข้า	ป.โท	07-3-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อ.ท.	ต้น	07-3-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อ.ท.	ต้น	506,520 (42,210x12)	42,000 (3,500x12)		548,520
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม													
45	-	ป.ตรี	07-3-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายอนามัยฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อ.ท.	ต้น	07-3-06-2104-003	หัวหน้าฝ่ายอนามัยฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อ.ท.	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)		-ว่าง- 411,600
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
46	นางสุวรรณา แก้วศิริ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		-	249,360 (20,780x12)			249,360

11. บัญชีแสดงการจัดสรรงบอุดหนุนและงบอุดหนุนที่ดำเนินการในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
47	นายไกรสร ยุธการ	ป.6	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)		-	112,800 (9,400x12)		24,000 (2,000x12)	136,800
	พนักงานจ้างทั่วไป													
48	นายสุพจน์ ลีนากิต	ม.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
49	นายพนพล จันทร์เพ็ง	ป.6	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
50	นางงาม ศรีบุล	ป.4	-	คนงาน		-	-	คนงาน		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
51	นาง วัง	ป.6	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
52	นายจักรวาล เจริญวัฒนา	ม.6	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
53	นายภาคภูมิ มินโซ๊ะ	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
54	นายอาร แก้วพรัตน์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
55	นายอนุสรณ์ แก้วพรัตน์	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
56	นายอดิศักดิ์ ชัยลพ	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
57	นายบรรเจิด ทับทิมสุข	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
58	นายประสาธ คงหมื่น	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ		-	-	คนงานประจำรถขยะ		-	108,000 (9,000x12)		12,000 (1,000x12)	120,000
	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ													
59	-	ป.ตรี	07-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	อ.ท.	ต้น	07-3-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	อ.ท.	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500x12)		-ว่าง-
60	นางพัชรภากรณ์ เหลืองสุข	ป.ตรี	07-3-06-3601-001	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ว.ช.	ป.ก.	07-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ว.ช.	ป.ก.	207,480 (17,290x12)			411,600
				ว.ช. ค่าจ้าง				นักวิชาการสาธารณสุข						207,480

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
61	นางสาววันวิสาข์ ศรีทอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	156,240 (13,020x12)		3,180 (265x12)	159,420

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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