



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ครบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์) ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายทองจันทร์ เหล่าอุดมพัก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๘๖ ๑๑๐๓

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปริมาณงาน คุณภาพของงาน ในสถานการณ์ปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมที่จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คณะผู้จัดทำ
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิด ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ/พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ/พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๔๖

ผนวก

- บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และรับทราบคำสั่งฯ
- หนังสือเชิญประชุม /รายงานการประชุม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐
- สำเนาภาระค่าใช้จ่าย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๘
- สำเนาการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.สมเด็จ กับ อบต.ศรีสมเด็จ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑. หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยมีหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมือง พัทธยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทธยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทธยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดย ความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทธยา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนาม ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำกรอบ แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างโดยอนุโลม โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้ง แรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

การกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ,ก.ท.จ. และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น((ก.จ.จ,ก.ท.จ.ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.

๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.เทศบาล อบต. หรือ ก.เมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ อบจ.เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและจัดส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้

สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓.กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสอ.)ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสอ.)ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตรารว่างให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด)พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒

๒.วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความ

คัมค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการ ปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึง กรอบอัตรา กำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการเพื่อรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคตทำให้สามารถวางแผนล่วงหน้า เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ได้

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและวางแผน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนดรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วน ราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าสหนยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วน ราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล สมเด็จ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผน และขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อให้การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ บรรลุผลตามพันธกิจ ที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของ ส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่างานในปัจจุบัน ที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตาม ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจ หรือลักษณะงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา วางแผนกรอบอัตรากำลัง

ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานใน M ปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ ๖๐ พรรษา เติมคำขวัญว่าชาติมั่นคงชาติเจริญได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลง ลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูล เวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายงาน มาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การ คำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ กำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนใน ภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณา ปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจ เป็นไปได้ว่างาน ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความ จำเป็นต้องมา ใช้ ประกอบการพิจารณาด้วย การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละ

ส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลสมเด็จพระ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการ นำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบ อัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หาก ผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความ คิดเห็น จากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มา พิจารณาน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ ประเด็นเรื่องพื้นที่การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัด โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบ อัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระพิจารณาพบว่า การกำหนด โครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละ ส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

๓.๖.๒ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วน ตำบลสมเด็จพระเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการ เตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ ออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อ รองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ ประเด็นความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่ง มุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงาน แบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่ง คล้ายคลึงกันได้

การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อบท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็นการ เปรียบเทียบ	อบต.สมเด็จ	อบต.ศรีสมเด็จ
๑.ขนาดพื้นที่	สามัญ	สามัญ
๒.พื้นที่ของ อบต.	๒๖	๓๕
๓.จำนวนประชากร	๕,๙๗๑	๕,๖๔๔
๔.ข้อมูลผู้ติดงบประมาณ ปี๒๕๖๙	๔๘,๘๖๖,๐๐๐.๐๐	๔๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
โครงสร้างอัตรากำลัง		
-ส่วนราชการ	๕	๗
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑
-พนักงานส่วนตำบล	๒๑	๑๘
-พนักงานครู	๘	๒
-ลูกจ้างประจำ	๑	-
-พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๕	๑๐
-พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๘
รวมพนักงานทั้งหมด	๕๘	๓๘

๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๑.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไข

ให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๑.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ โดยรวม

๑.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่มลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปริมาณงาน และ ส่วนราชการอื่นที่กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่ม จำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิง วิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วน ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะให้ทำได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถที่จะ สามารถนำไป สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง

รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม ลดลง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของ อบต.สมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระ งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอ ความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต. ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มี ผลบังคับใช้ ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผล บังคับใช้	อบต.สมเด็จ ใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการให้มีการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุดและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม
- ๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- ๑.๓ ต้องการให้มีการขยายเขตประปาให้ครอบคลุมถึงพื้นที่
- ๑.๔ ต้องการให้มีการขุดลอกคูคลองและวางระบายน้ำ
- ๑.๕ ต้องการให้มีการปรับปรุงถนนสายที่ชำรุด ให้มีสภาพที่ใช้งานได้ดี ต้องการให้มีสถานที่ออกกำลังกายของชุมชนและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑.๖ ต้องการติดตั้งกล้อง CCTV ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๔ ปัญหาการว่างงาน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านอาชญากรรมและยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาด้านสถาบันครอบครัว
- ๓.๓ ปัญหาความยากจน
- ๔.๔ ปัญหาหมอกควันจากการเผาไหม้สิ่งต่าง ๆ

๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ ป่าไม้ถูกทำลายและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ ไม่ได้รับการดูแลเนื่องจากประชาชนขาด จิตสำนึกในการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ ภูมิทัศน์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล บางหมู่บ้านยังไม่สวยงาม สะอาด
- ๔.๓ มีฝุ่นละอองมากบางพื้นที่ เนื่องจากในพื้นที่ตำบลสมเด็จบางพื้นที่ติดกับลานมันสำปะหลัง

๕. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้าและโรคอื่น ๆ
- ๕.๕ ปัญหาการเฝ้าระวังขยะ มูลฝอย ไม่มีที่ทิ้ง

๖. ปัญหาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ การขาดโอกาสในการศึกษา

๖.๒ เยาวชนยังขาดความรัก ความหวงแหนและภาคภูมิใจในอัตลักษณ์ของวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖.๓ ปัญหาการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๕ จัดระบบประปาให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ต้องการให้แก้ปัญหาก็ที่ทิ้งขยะ

๓.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๓ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๔ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ้งลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๕ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และ พัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากร ที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัด ให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการ ดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ดังนี้

๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และเพื่อการเกษตร
๓. ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๖. การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม โรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘.การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวน สัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙.การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิจของราษฎร

ฯลฯ

๕.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๓ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ(มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา)	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ การมาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙)) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ สำนักปลัด อบต.
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)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็น การประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔.๖ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๗ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
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))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร(มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่ กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง จากข้อ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

ฯลฯ

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ใช้การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่ง ภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๗. สรุป ปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระวิเคราะห้สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับ ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทางนอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน

จากการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระสามารถนำมาวิเคราะห์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วยเทคนิค SWOT ดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และ อุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑.ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒.ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาส แตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผล

มาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของอบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. หมู่บ้านยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของส.อบต. ในฐานะตัวแทน ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	ข้อจำกัด T ๑. ด้านงบประมาณ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ของส.อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้ จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่ที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี - มีความคุ้นเคยกันประชาชน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพ พื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมี บทบาทในการ ช่วยเหลือบุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่ มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๗. สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหใน
อนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขปัญห ในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานนิติการ สำนักปลัด อบต. งานกิจการสภา อบต. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมการเกษตร และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคน	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้นปัจจุบันกรอบอัตรากำลังมีพนักงานส่วนตำบลสายวิชาการและสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้างเกือบครบคลุมภารกิจทั้งหมด ยกเว้นงานกฎหมายและคดี ยังไม่สามารถสรรหาคนมาบรรจุคือตำแหน่งนิติกร งานสาธารณสุขงานมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น แต่ยังขาดบุคลากรมาช่วยงานด้านเอกสาร ส่วนงานด้านป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย ยังขาดบุคลากรด้านขับรถเอนกประสงค์(รถน้ำ รถดับเพลิง)	ตำแหน่งที่ว่าง อบต. สมเด็จ ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน - สำหรับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีแนวโน้มภาระงานเพิ่มขึ้น เบื้องต้นจะทำการปรับเกลียงานให้บุคลากรที่มีอยู่เดิม เพื่อช่วยงานบางส่วน - ขอกำหนด ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตราเพื่อขับรถเอนกประสงค์

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งาน สรุปผล สถิติการจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งาน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งาน เกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งาน การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการ เบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลอง ประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่อง การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ ใช้ใน การบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น พนักงานส่วน ตำบล สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง ที่มีอยู่ใน ปัจจุบันยังมี ไม่เพียงพอสำหรับ การ บริหารจัดการภายใน เนื่องจากมีคนครอง ตำแหน่ง ไม่ครบตาม โครงสร้าง และ โครงสร้าง อัตรากำลังภายใน ยังไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด	- จะขอกำหนดกรอบ เพิ่มใหม่ สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้ มีโครงสร้าง ภายใน เป็นไปตามที่ ระเบียบ กำหนด สำหรับกอง ระดับต้น

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขปัญห ในอนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียน แบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำ แผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งาน จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลังที่ว่าง ทำให้มีไม่เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการภายใน ประกอบกับโครงสร้าง อัตรากำลังภายในยังไม่ ตรงตามระเบียบที่กำหนด และในกองช่างยังมี อัตราว่างคือตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา จึงยังขาดบุคลากรโดยตรง การบริหารงานจึงให้มีประสิทธิภาพน้อย และอีกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้ดำเนินการสรรหาแล้วแต่ไม่มีคนมาสมัคร ซึ่งคุณสมบัติของผู้มาสมัครไม่เป็นไปตามที่กำหนด ในส่วนนี้จึงขอยุบเลิก ตำแหน่งนี้	- จะขอกำหนดกรอบเพิ่มใหม่ สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีโครงสร้าง ภายในเป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด สำหรับกองระดับต้น - กำหนดเพิ่มตำแหน่งคนงานทั่วไป เพื่อขับรถกระเช้าไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา - ขอยุบตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา เจ้าหน้าที่จะให้บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วน ราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ยังไม่เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- จะขอกำหนดกรอบเพิ่มเติม' ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อประกอบอาหารให้เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางการแก้ไขปัญหา ในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแล เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การ บัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษา พัก และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การ บริหารส่วนตำบล งาน ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ใน การใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่ มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	- ยังไม่มีความจำเป็น ที่ จะกำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ได้กำหนดภารกิจหลัก
และภารกิจรองที่จะ ดำเนินการนั้น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชต้องกำหนดตำแหน่งของ
พนักงานส่วนตำบลและกำหนด โครงสร้างส่วนราชการให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานการประชุมกิจการสภาและการเลือกตั้ง ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานโอน/ย้าย - งานสิทธิและสวัสดิการ ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามประเมินผล ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการประกอบอาชีพ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๘ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานจัดเก็บข้อมูลวิชาการ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานเศรษฐกิจชุมชน	๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง - งานการประชุมกิจการสภาและการเลือกตั้ง ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานโอน/ย้าย - งานสิทธิและสวัสดิการ ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานงาน - งานติดตามประเมินผล ๑.๔ งานนิติกร - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการประกอบอาชีพ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๘ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน สตรี ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานจัดเก็บข้อมูลวิชาการ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานเศรษฐกิจชุมชน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ๒.๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๒.๑ งานการบัญชี ๒.๒.๒ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ๒.๒.๓ งานงบการเงินและงบทดลอง ๒.๒.๔ งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓.๑ งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ๒.๓.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๒.๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔.๒ งานพัสดุ ๒.๔.๔ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน ๒.๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๒.๑ งานการบัญชี ๒.๒.๒ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน ๒.๒.๓ งานงบการเงินและงบทดลอง ๒.๒.๔ งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า ๒.๓.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ๒.๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๔.๒ งานพัสดุ ๒.๔.๔ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ ๓.๑.๓ งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานประเมินราคา ๓.๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓.๑ งานประสานกิจการประปา ๓.๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓.๓ งานระบายน้ำ ๓.๓.๔ งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๔.๑ งานสำรวจและแผนที่ ๓.๔.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง ๓.๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง	๓.กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ๓.๑.๒ งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ ๓.๑.๓ งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานประเมินราคา ๓.๒.๒ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๓.๒.๓ งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓.๑ งานประสานกิจการประปา ๓.๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓.๓ งานระบายน้ำ ๓.๓.๔ งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๔.๑ งานสำรวจและแผนที่ ๓.๔.๒ งานวางผังพัฒนาเมือง ๓.๔.๓ งานควบคุมทางผังเมือง	



โครงสร้างแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๑.๑ งานข้อมูล ๔.๑.๒ งานประสานกิจกรรม ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒.๑ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก ๔.๒.๒ งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ ๔.๒.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒.๔ งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมวัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ ๔.๓.๑ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๔.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ๔.๓.๓ งานส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔.๑.๑ งานข้อมูล ๔.๑.๒ งานประสานกิจกรรม ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒.๑ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก ๔.๒.๒ งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ ๔.๒.๓ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๒.๔ งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมวัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ ๔.๓.๑ งานส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี ๔.๓.๒ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๓.๓ งานส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๔.๔ งานการเงิน ๔.๔.๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๔.๕ งานพัสดุ ๔.๕.๑ งานพัสดุ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑.๑ งานตรวจสอบการเงิน ๕.๑.๒ งานตรวจสอบแผนงานโครงการ ๕.๑.๓ งานตรวจสอบการบริหารงาน ๕.๑.๔ งานควบคุมภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑.๑ งานตรวจสอบการเงิน ๕.๑.๒ งานตรวจสอบแผนงานโครงการ ๕.๑.๓ งานตรวจสอบการบริหารงาน ๕.๑.๔ งานควบคุมภายใน	

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ปลัด อบต.(บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร	ปก/ชก.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาฯ	ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง									
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ									
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง									
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



31

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	ภาค
			กำลัง	จำนวน (คน)			ปี				
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
	กองช่าง (๑๕)										
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	กองการศึกษา (๑๘)										
๔๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๕	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	ศพด.ครู อบต.สมเด็จ										
๔๗	ผอ.ศพด.		๐	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๔๘	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔๙	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๐	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๑	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๒	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๓	ครู	ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๔	ครู	ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	ศพด.อบต.สมเด็จ										
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)										
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น			-	๕๕	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-

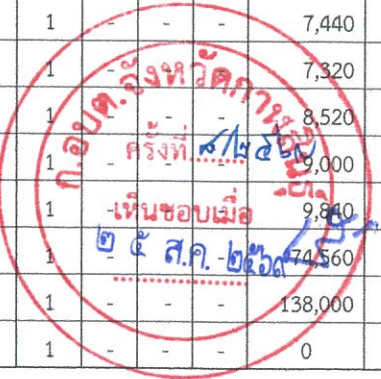


9 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

๓๒

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	1	1	747,240	48,000	1	1	1	-	-	-	44,880	47,640	50,400	840,120	887,760	938,160	
2	รองปลัด อบต.	ต้น	1	1	521,760	42,000	1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	595,080	628,320	663,600	
	สำนักปลัด (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	462,480	42,000	1	1	1	-	-	-	27,840	29,520	31,200	532,320	561,840	593,040	
4	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	252,720	-	1	1	1	-	-	-	15,240	16,080	17,160	267,960	284,040	301,200	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	442,200	-	1	1	1	-	-	-	26,640	28,200	29,880	468,840	497,040	526,920	
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	407,880	-	1	1	1	-	-	-	24,480	26,040	27,600	432,360	458,400	486,000	
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	334,200	-	1	1	1	-	-	-	20,160	21,360	22,560	354,360	375,720	398,280	
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	1	1	327,120	-	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,080	346,800	367,680	389,760	
9	นิติกร	ปก/ชก.	1	0	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
10	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาฯ	ปง	1	1	232,320	-	1	1	1	-	-	-	14,040	14,880	15,720	246,360	261,240	276,960	
	พนักงานจ้าง																		
11	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	1	1	252,980	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	263,180	273,740	284,780	
12	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	348,880	-	1	1	1	-	-	-	14,040	14,520	15,120	362,920	377,440	392,560	
13	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	323,450	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,560	14,040	336,410	349,970	364,010	
14	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	330,330	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,800	13,440	343,770	357,570	371,010	
15	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	260,360	-	1	1	1	-	-	-	10,440	10,920	11,280	270,800	281,720	293,000	
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	193,780	-	1	1	1	-	-	-	7,800	8,160	8,400	201,580	209,740	218,140	
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	1	265,700	-	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,520	276,380	287,540	299,060	
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	203,780	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	8,880	211,940	220,460	229,340	
19	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	1	1	163,540	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	170,140	176,980	184,060	
20	การโรง (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
21	คนงาน (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	กองคลัง (04)																		
22	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	462,480	42,000	1	1	1	-	-	-	27,840	29,520	31,200	532,320	561,840	593,040	
23	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	1	1	405,360	-	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	429,720	455,520	482,880	
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	1	1	339,840	-	1	1	1	-	-	-	20,400	21,720	22,920	360,240	381,960	404,880	
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	1	0	209,640	-	1	1	1	-	-	-	12,600	13,440	14,160	222,240	235,680	249,840	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ																		
26	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	6,600	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
	พนักงานจ้าง																		
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	217,530	-	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,290	235,410	244,890	
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	233,390	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	242,030	251,030	260,390	
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	1	1	212,990	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	221,510	230,390	239,630	
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	222,210	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,720	231,210	240,570	250,290	
31	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	1	1	244,280	-	1	1	1	-	-	-	9,840	10,200	10,680	254,120	264,320	275,000	
	กองช่าง (05)																		
32	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	530,160	42,000	1	1	1	-	-	-	31,920	33,840	35,760	604,080	637,920	673,680	
33	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	0	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
34	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	184,580	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,020	199,820	207,860	
35	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	180,680	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	188,000	195,560	203,480	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	212,860	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	221,380	230,260	239,500	
37	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	223,250	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,720	232,250	241,610	251,330	
38	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	1	1	244,540	-	1	1	1	-	-	-	9,840	10,200	10,800	254,380	264,580	275,380	
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	1	187,550	-	1	1	1	-	-	-	7,560	7,920	8,160	262,110	270,030	278,190	
40	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	0	-	1	1	1	-	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	
41	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	



การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (แผ่น 3)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	กองการศึกษา (08)																		
42	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	1	1	530,160	42,000	1	1	1	-	-	-	31,920	33,840	35,760	604,080	637,920	673,680	
43	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	314,880	-	1	1	1	-	-	-	20,040	21,240	22,560	334,920	356,160	378,720	
44	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	386,400	-	1	1	1	-	-	-	23,280	24,600	26,160	409,680	434,280	460,440	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
45	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	252,450	-	1	1	1	-	-	-	10,200	10,560	11,040	262,650	273,210	284,250	
46	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	1	1	235,580	-	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,200	245,060	254,900	265,100	
47	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	244,130	-	1	1	1	-	-	-	9,840	10,320	10,440	253,970	264,290	274,730	
	ศพด. อบต.สมเด็จ																		
48	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1			1	1	1	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวกระทำได้เมื่อได้รับการจัดสรรจาก กสอ.						เงินอุดหนุน
49	ครู	ชพ	5	5	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
50	ครู	ชก	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
51	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	-	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
52	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(12)																		
53	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	1	1	261,360		1	1	1	-	-	-	15,720	16,680	17,640	277,080	293,760	311,400	
	รวมทั้งสิ้น	-	59	55	13,953,720		55	55	55	-	-	-	883,960	726,120	761,040	14,837,680	15,563,800	16,324,840	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															2,225,652	2,334,570	2,448,726	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															17,063,332	17,898,370	18,773,566	
	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															33.26	33.22	33.19	

**ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 = 48,866,000 บาท (ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานในการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 เป็นเงิน = 51,309,300 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 เป็นเงิน = 53,874,765 บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 เป็นเงิน = 56,568,503 บาท

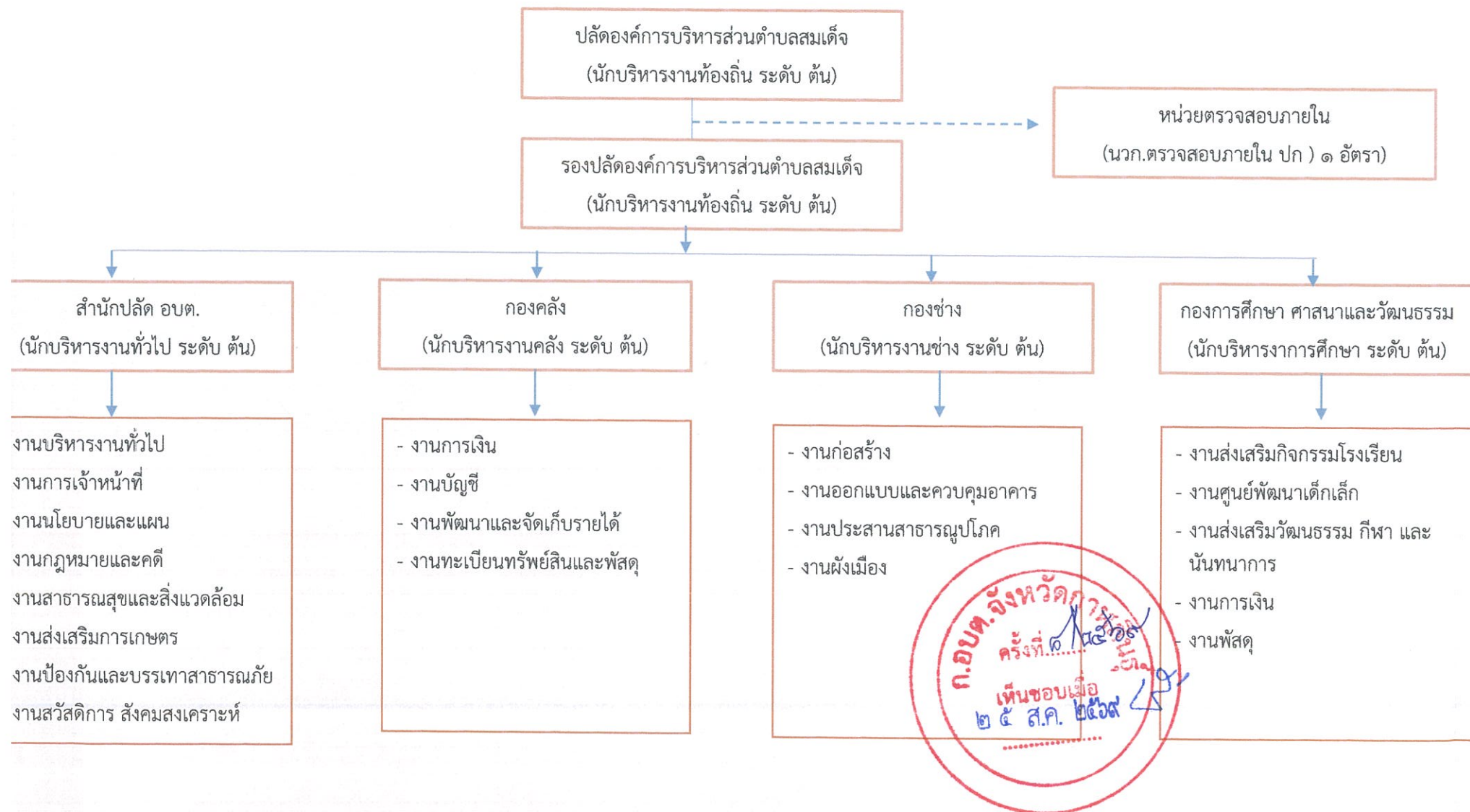
(นางจิตราวรรณ หวังเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

งานบริหารงานทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

งานกฎหมายและคดี

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เจ้าพนักงานธุรการ(ชง)(๑)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(คุณวุฒิ)(๑)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
(คุณวุฒิ)(๑)
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)(๑)
ภารโรง(ทั่วไป)(๑)
คนงาน(ทั่วไป)(๑)

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก)(๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(คุณวุฒิ)(๑)
- ผ.ช.นักจัดการงานทั่วไป(คุณวุฒิ)(๑)

- นิติกร ปก/ชก (๑ ว่าง)

- นักวิชาการสาธารณสุข(ปก.)(๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร(คุณวุฒิ)(๑)

- เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปง)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ(คุณวุฒิ)(๑)

- นักพัฒนาชุมชน(ชก)(๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)(๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก)(๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ(คุณวุฒิ)(๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	๓	๑	-	๑	๑	-	๑๑	๑๙

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)(๑)

งานการเงิน

งานบัญชี

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

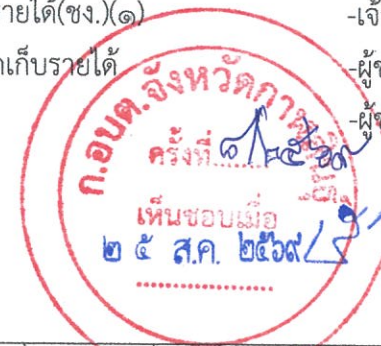
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง)(๑)
ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
คุณวุฒิ(๑)

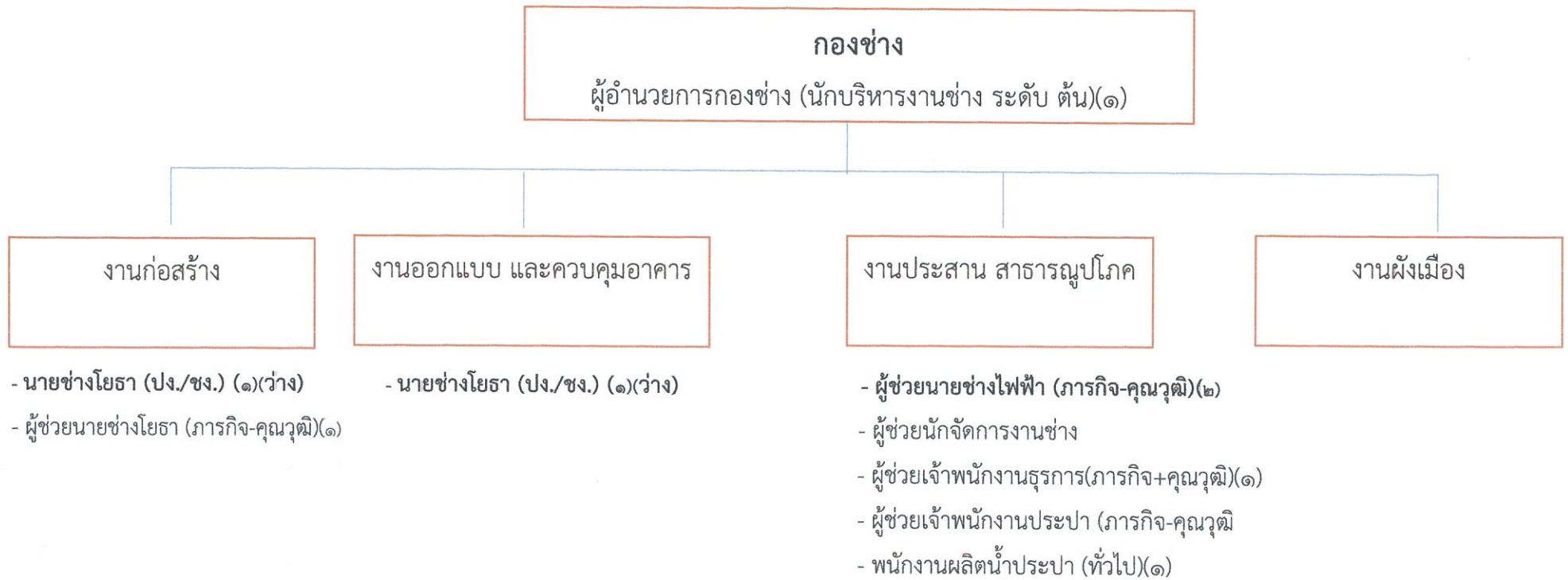
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(ลูกจ้างประจำ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)(๑)

-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ชง)(๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(คุณวุฒิ)(๑)

-เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง)(๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)(๑)
-ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ(คุณวุฒิ)(๑)



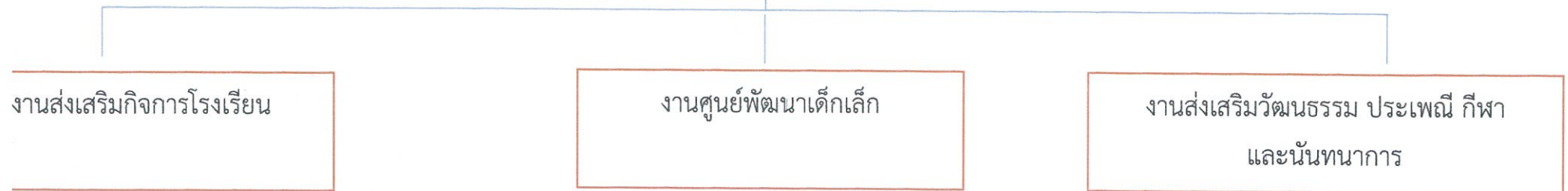
ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	๒	๑	๑	๕	๑๐



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-		๒		๔	๗



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)(๑)



- นักวิชาการศึกษา(ปก)(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ(ขง)(๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ)(๑)

- ผอ.ศพด. อบต.สมเด็จ(ว่าง ๑)
- ครู (ขพ.)(๖)
- ครู (ชก.)(๑)
- ครู(ชก)(๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)(๒)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๒)(ว่าง)

- ผู้ช่วยนักสันตนาการ(คุณวุฒิ)(๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(คุณวุฒิ)(๑)



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	๑	๒	๔	๒	-	๑	-	-	๙	๑๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)(๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-		-	-	-	๑



จัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง(x12)	เงินเพิ่มอื่นๆ (x12)	
ปลัด/รองปลัด (00)											
จิตราวรรณ หวังเจริญ	ปริญญาโท	03-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	03-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	747,240	48,000	-	795,240
บุศรินทร์ ชื้อสัตย์	ปริญญาโท	03-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	03-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	521,760	42,000	-	563,760
มักปลัด อบต.(01)			สำนักปลัด			สำนักปลัด					
เทอดศักดิ์ สำราญพงษ์	ปริญญาโท	03-3-01-1101-001	หัวหน้าสำนักปลัด(บริหารงานทั่วไป)	ต้น	03-3-01-1101-001	หัวหน้าสำนักปลัด(บริหารงานทั่วไป)	ต้น	462,480	42,000	-	504,480
เสาวพรวิมล ประชุม	ปริญญาตรี	03-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	03-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	442,200	-	-	442,200
สุพานี เพ็ชรไชย	ปริญญาตรี	03-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	03-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	407,880	-	-	407,880
อนุพงษ์ การภักดี	ปริญญาตรี	03-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	03-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	252,720	-	-	252,720
ชัยวัฒน์ เหลี่ยมสิงขร	ปริญญาโท	03-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	03-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	327,120	-	-	327,120
ว่างเดิม	ปริญญาตรี	03-3-01-3105-001	นิติกร	ปค/ชก	03-3-01-3105-001	นิติกร	ปค/ชก	355,320	-	-	355,320
เกรณิการ์ เหล่าลุ่มพุก	ปวส.	03-3-01-4101-002-	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	03-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	334,200	-	-	334,200
มีชัย ราชโสภา	ปวส.	03-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	03-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง/ชง	232,320	-	-	232,320
งานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
เกศรา ดวงมวงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	348,880	-	-	348,880
เสาวจันทร์เพ็ญ ฤทธิมนตรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	330,330	-	-	330,330
เสาวสาธิตา กมลภพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	252,980	-	-	252,980
ยุวดี ภูเขมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	323,450	-	-	323,450
สายันต์ สุวรรณสังข์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	265,700	-	-	265,700
ธนา พรหมการณ์	ปริญญาตรี.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	203,780	-	-	203,780
เสาวพรรณภา ขนออดม	ปริญญาตรี.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	260,360	-	-	260,360
เสาวธัญญาพัทธ์ เหล่าลุ่มพุก	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	193,780	-	-	193,780
ธนากร บัวคำญ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	163,540	-	-	163,540
งานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
วิมาน ทวีบุตร	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	108,000
เสาวเย็นฤดี จุลฤทธิ์	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000

จัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสุมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง(x12)	เงินเพิ่มอื่นๆ (x12)	
กองคลัง (04)											
งพรเพ็ญ คงประเสริฐ	ปริญญาตรี	03-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	03-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	462,480	42,000	-	504,480
งสาวอนงลักษณ์ คลกักดี	ปวส.	03-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	03-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	405,360	-	-	405,360
ยอภิสิทธิ์ สกลแพง	ปวส.	03-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	03-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	339,840	-	-	339,840
งสาววรรณกร ชูศรียิ่ง	ปริญญาตรี	03-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	03-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	209,640	-	-	209,640
จ้างประจำ											
งนิชาภัทร มีนารัตน์	ปวส.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	369,480	-	-	369,480
ทำงานจ้างตามภารกิจ											
งสาววิภารัตน์ หงษาราช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	233,390	-	-	233,390
งสุเรียน ลมพัด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	212,990	-	-	212,990
งจริยา นาไชยแพง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	217,530	-	-	217,530
งสาวจันทรีธิดา อินพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	222,210	-	-	222,210
งสาวศิรินทร ไสยกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	244,280	-	-	244,280
กองช่าง (05)											
ยณรงค์ฤทธิ์ เมฆขุนทด	ปริญญาตรี	03-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	03-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	530,160	42000	-	530,160
ว่างเดิม	ปวส.	03-3-05-2103-002	นายช่างโยธา	ปง/ชง	03-3-05-2103-002	นายช่างโยธา	ปง/ชง	297,900	-	-	297,900
ทำงานจ้างตามภารกิจ											
ยไชยพร นิกร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	223,250	-	-	223,250
ยวันเฉลิม รัตน์อนันต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	167,040	-	-	167,040
ยชินกร ถิตย์เลขา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	180,680	-	-	180,680
งสาวธูนิดา นาใจยง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	212,860	-	-	212,860
ยศุภวิษญ์ แสนแก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		244,540	-	-	244,540
ยจิระพันธ์ กุลศรี	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		187,550	-	-	187,550
ทำงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป					
งสาวสาวิตี ประกิระสังข์	ม.6	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000	-	-	108.000

จัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง(x12)	เงินเพิ่มอื่นๆ (x12)	
กองการศึกษา(08)											
สวราภัย ประเสริฐล้ำ	ปริญญาโท	03-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	03-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	530,160	42,000	-	572,160
นางสาวปารดา ทรัพย์แก้ว	ปริญญาตรี	03-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	03-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	314,880	-	-	314,880
ยิยพงษ์ ภารไสว	ปวส.	03-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	03-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	386,400	-	-	386,400
นางงานครู อบต.สมเด็จ									-	-	
-ว่าง-			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-		
สสภี นิยะจะพจน์	ศษ.ม	03-3-08-6600-725	ครู	ขพ.	03-3-08-3803-001	ครู	ขพ.	-	-	-	-
นางบุษกร บุญเอก	ศษ.ม	03-3-08-6600-726	ครู	ขพ.	03-3-08-4101-001	ครู	ขพ.	-	-	-	-
นางจิรนาถ รัดนพิศ	ศษ.ม	03-3-08-6600-386	ครู	ขพ.	03-3-08-6600-386	ครู	ขพ.	-	-	-	-
นางจิตติรัตน์ อันทรบุตร	ศน.บ	03-3-08-6600-387	ครู	ชก.	03-3-08-6600-387	ครู	ชก.	-	-	-	-
นางสกลวรรณ ชนะอุดม	ค.บ.	03-3-08-6600-388	ครู	ขพ.	03-3-08-6600-388	ครู	ขพ.	-	-	-	-
นางลัดดาพร เดชพันธุ์	ค.ม.	03-3-08-6600-389	ครู	ขพ.	03-3-08-6600-389	ครู	ขพ.	-	-	-	-
นางพิทยา มูลอินทร์	ค.บ.	03-3-08-6600-372	ครู	ชก.	03-3-08-6600-372	ครู	ชก.	-	-	-	-
นางงานจ้างตามภารกิจ									-	-	
นางสาวดิกร นาชัยเพชร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	252,450	-	-	252,450
นางมณฑิยา ไวแสน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	235,580	-	-	235,580
นางมาวิน ภูอากาศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	244,130			244,130
นางอัมพร ศรีวรสาร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
นางดรณี ชันชะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ว่างเดิม	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ว่างเดิม	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน(12)											
นางภูมิใจ ภูชัย	ปริญญาตรี	03-3-012-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	03-3-012-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	261,360	-	-	261,360

(ลงชื่อ) 
(นางจิตราวรรณ หวังเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

(ลงชื่อ) 
(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานของรัฐบาลจังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๓. การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลใช้วิธีการพัฒนา โดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการบริหารราชการ การพัฒนาโดยผู้ใต้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้านความเหมาะสม

๔. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยตรงรวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

๖.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๖.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๖.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจการประสานงาน

๖.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๖.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติอย่างมีความสุข

๗. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงเป็นที่คาดหวังได้ว่าผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะเป็นผู้ที่มีความพร้อมด้วยความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสนองนโยบายคณะผู้บริหาร ความต้องการของประชาชนได้ ภายใต้กฎระเบียบข้อกฎหมายและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จจะประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ



สะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

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

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

ที่ ๑๙๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ,ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย
- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 - รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ประธานกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร ๐ - ๔๓๘๖ - ๑๑๐๓

ที่ กส ๗๔๕๐๑ /

วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ มีคำสั่ง ที่ ๑๙๐ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลังฉบับเดิมที่จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องทำงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ห้องทำงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก	นายก อบต.สมเด็จ	ทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก	ประธานกรรมการ
๒	นางจิตราวรรณ หวังเจริญ	ปลัด อบต.สมเด็จ	จิตราวรรณ หวังเจริญ	กรรมการ
๓	นางบุศรินทร์ ชื้อสัตย์	รองปลัด อบต.สมเด็จ	บุศรินทร์ ชื้อสัตย์	กรรมการ
๔	นางสาวรำเพย ประเสริฐ หล้า	ผอ.กองการศึกษาฯ	รำเพย ประเสริฐหล้า	กรรมการ
๕	นางสาวพรเพ็ญ คงประเสริฐ	ผอ.กองคลัง	พรเพ็ญ คงประเสริฐ	กรรมการ
๖	นายณรงค์ฤทธิ์ เมฆขุนทด	ผอ.กองช่าง	ณรงค์ฤทธิ์ เมฆขุนทด	กรรมการ
๗	นายเทอดศักดิ์ สำราญพงษ์	หัวหน้าสำนักปลัด	เทอดศักดิ์ สำราญพงษ์	กรรมการ/เลขานุการ
๘	นายภูมิใจ ภูขยัน	(แทน)หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน	ภูมิใจ ภูขยัน	กรรมการ
๙	นางสาวพรวิมล ประชุม	นักทรัพยากรบุคคล	พรวิมล ประชุม	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ที่ ๑๖๙ /๒๕๖๙ ลงวันที่ .
 ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
 อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

- ๑.นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- ๕.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ

๖. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน

๒ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๖-๒๕๗๐)โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณ ในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่งรวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คำนึง ค่า ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จ่ายในด้านบุคคล และจัดสรรเงินงบประมาณ โดยให้จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่กำหนดไว้ ซึ่งในการประชุมในครั้งนี้ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในด้านผู้ถือครองตำแหน่ง อีกทั้งตำแหน่งว่ายังคงมีอยู่ จึงได้เชิญคณะกรรมการ ฯ ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภาวะในปัจจุบัน โดยได้กำหนดประเด็นที่ควรพิจารณา ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

๔. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการสรรหาตำแหน่งว่าง

๕. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

จะมีเพิ่มนักวิชาการตรวจสอบภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ในครั้งนี้

มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี) -ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเพื่อพิจารณา
ประธานฯ	กล่าว : ในการพิจารณาจัดทำแผนฯในครั้ง นี้ จะดำเนินการคำนวณ เงินเดือนใหม่ไปก่อน ส่วนการจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ก็ จะดำเนินการทีหลังจาก แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ มีมติเห็นชอบก่อน ส่วนแต่ละกอง แต่ละสำนักได้ทำ หนังสือเพื่อขอกำหนดอัตราเพิ่ม ก็จะมี ๒ ส่วนราชการที่ขอปรับ ประกอบด้วย สำนักปลัด และกองช่าง ๑.สำนักปลัด กำหนดเพิ่ม ๑. พนักงานขับรถเอนกประสงค์ จำนวน ๑ อัตรา ปัจจุบันไม่มีพนักงานประจำรถ แต่ก่อนออกคำสั่งให้มี ผู้รับผิดชอบ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มาช่วยลงรับหนังสือ พิมพ์หนังสือ เนื่องจากมีนโยบายจากจังหวัด/อำเภอ เข้ามา มากมาย ไม่ทันต่อการแจกจ่ายหนังสือทำให้งานล่าช้าในการ ให้บริการ ๒ กองช่าง กำหนดเพิ่ม ๑.ตำแหน่งพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๓.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ขอยุบ ให้เลขานุการรายงานภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล กล่าว: บุคลากรตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๙ สรุปได้ดังนี้ ปลัด/รองปลัด จำนวน ๒ อัตรา สำนักปลัด จำนวน ๑๙ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง) กองคลัง จำนวน ๑๐ อัตรา กองช่าง จำนวน ๑๐ อัตรา (ว่าง ๒ ตำแหน่ง) กองการศึกษา จำนวน ๑๘ อัตรา (ว่าง ๓ ตำแหน่ง) หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา รวมพนักงานสังกัด อบต.สมเด็จ ๖๐ คน ซึ่งคำนวณภาระ ค่าใช้จ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๙
เลขานุการ	

สรุปการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปี พ.ศ.2569		
รายจ่ายด้านบุคคลประจำปีงบประมาณ 2569*100		$15,642,668 \times 100 = 32.01$
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2569		48,866,000

ส่วนการค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ๓ ปีข้างหน้า
ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

พ.ศ.๒๕๗๐ = ๓๓.๒๖%

พ.ศ.๒๕๗๑ = ๓๓.๒๒%

พ.ศ.๒๕๗๒ = ๓๓.๑๙%

กำหนดอัตราเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ปี

การค่าใช้จ่าย

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๖๗,๐๔๐ บาท

๒.พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ๑๓๖,๕๖๐ บาท

๓.พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ๑๓๖,๕๖๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ปี

๔. คนงาน ๙,๐๐๐ บาท

การค่าใช้จ่ายจะเพิ่มขึ้น รวม ๔๔๙,๑๖๐ บาท

ประธานฯ กล่าว: ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงในส่วนการค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบันที่จะ
นำแผนฯเข้าตรวจก่อนจะมีมติเห็นชอบ การค่าใช้จ่าย จะอยู่ที่
๓๒.๐๑ %

ประธานฯ กล่าว: คณะกรรมการฯท่านใดมีข้อสงสัย หรือไม่ ถ้าไม่มี ประธานขอมติที่
ประชุม

มติที่ประชุม มติเป็นเอกฉันท์ กำหนดเพิ่ม ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด

๒.พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ สำนักปลัด

๓.พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า กองช่าง

๔.คนงานทั่วไป กองช่าง

๕.ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ยุบเลิก

ให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีมติเห็นชอบ

ก่อน ถึงจะกำหนดเพิ่ม ลดได้

ประธานฯ กล่าว: มอบให้เลขานุการดำเนินการด้านเอกสารเพื่อรายงานขอความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.)
ต่อไป ประธานกล่าวขอพระคุณคณะกรรมการฯที่ให้ความร่วมมือ
ในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความ
ร่วมมืออย่างนี้ตลอดไป ประธานกล่าวปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เลิกการประชุม

เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี

เวลา ๑๒.๑๕ น.

(ลงชื่อ).....-พรวิณัส ประชุม-.....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวพรวิณัส ประชุม)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

(ลงชื่อ).....-เทอดศักดิ์ สำราญพงษ์-.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายเทอดศักดิ์ สำราญพงษ์)

คณะกรรมการ/เลขานุการจัดทำแผนฯ

(ลงชื่อ).....-จิตราวรรณ หวังเจริญ-....ผู้รับรองบันทึกการประชุม

(นางจิตราวรรณ หวังเจริญ)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)....-ทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก-...ผู้รับรองบันทึกการประชุม

(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)

ประธานกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

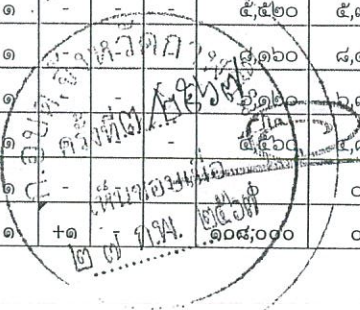
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	14,096,145
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	463,533
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	9,788,549
แผนงานสาธารณสุข	399,760
แผนงานสังคมสงเคราะห์	775,072
แผนงานเคหะและชุมชน	3,299,427
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	340,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	530,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,897,100
แผนงานการเกษตร	20,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	13,256,414
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	48,866,000

ระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต.	กลาง	๑	๑	๗๘๕,๘๘๐	๑๗๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๔๐	๓๖,๗๖๐	๓๔,๐๘๐	๙๙๕,๒๘๐	๑,๐๒๘,๐๔๐	๑,๐๖๒,๑๒๐	
รองปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๕๖๐	๒๖,๖๔๐	๒๗,๗๒๐	๗๐๖,๓๒๐	๗๓๒,๙๖๐	๗๖๐,๖๘๐	
สำนักปลัด (๑๑)																		
หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๒๖,๓๖๐	๔๔๑,๘๔๐	๔๕๗,๙๒๐	
นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๐๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๐๔๐	๔๘๐,๘๔๐	๕๐๐,๑๖๐	๕๒๐,๒๐๐	
นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๕๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๗๒๐	๓๗๗,๑๖๐	๓๙๒,๒๘๐	๔๐๘,๐๐๐	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๒,๙๖๐	๓๕๖,๗๖๐	๓๗๑,๐๔๐	
เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๐,๖๘๐	๒๙๑,๙๖๐	๓๐๓,๗๒๐	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	๒๕๕,๕๒๐	
นิติกร	ปก/ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทา	ปง	๑	๑	๑๘๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๙๕,๒๐๐	๒๐๒,๒๘๐	๒๐๙,๖๐๐	
พนักงานจ้าง																		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๘๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๘๐	ว่าง
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๖๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๗,๕๖๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๐,๓๖๐	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๑๖๐	๒๖๑,๒๔๐	๒๗๑,๘๐๐	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๖,๘๐๐	๒๖๗,๑๒๐	๒๗๗,๙๒๐	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	๑	๒๐๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๘๘๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๗,๐๔๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๕๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	
พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
การโรง (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม



๒๗

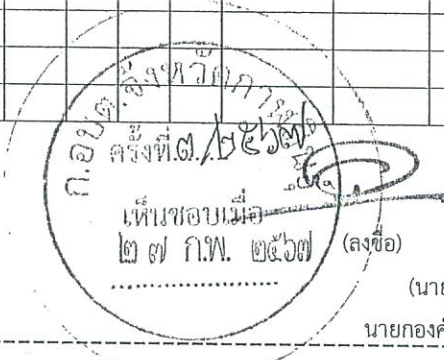
ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๑๔)																		
ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๙๒๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๖๓,๒๐๐	๔๘๐,๑๒๐	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๕๒๐	๑๕,๐๐๐	๓๖๐,๔๘๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๑,๗๒๐	๓๐๓,๔๘๐	๓๑๕,๗๒๐	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
ลูกจ้างประจำ																		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๐,๒๔๐	๓๔๓,๕๖๐	๓๕๗,๓๖๐	
พนักงานจ้าง																		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๘,๘๐๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๐	๐	-	๐	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๐๕)																		
ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๔๔๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๔๗,๐๘๐	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๔,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๐	๐	-	-	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๙,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๑๘)																		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๒๔๐	๑๘,๙๖๐	๔๙๕,๒๔๐	๕๑๓,๔๘๐	๕๓๒,๔๔๐	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๑๖๐	๒๔๘,๗๖๐	๒๕๘,๓๒๐	
เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๓,๐๘๐	๓๕๖,๘๘๐	๓๗๑,๑๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๑	๑	๒๐๐,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๐	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
ศพด. อบต.สมเด็จ																		
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวกระทำเมื่อได้รับการจัดสรรจาก กสอ.						เงินอุดหนุน
ครู	ขพ	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	ขก	๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	ปก/ขก.	๑	๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๐	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ขก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
รวมทั้งสิ้น	-	๖๓	๔๕	๑๑,๒๕๔,๗๖๐	๓๘๗,๙๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	+๖	-	-	๑,๓๕๐,๒๔๐	๔๘๒,๑๖๐	๔๙๙,๖๐๐	๑๒,๙๙๒,๙๖๐	๑๓,๔๗๗,๑๒๐	๑๓,๙๗๗,๙๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗																		

จำลองโท

(พิชญุตย์ แสนแก้ว

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ



(ลงชื่อ)

(นายทองจันทร์ เหล่าลุ่มพุก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

อบต.สมเด็จ	จำนวน/ อัตรา	อบต.ศรีสมเด็จ	จำนวน/ อัตรา
๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	-	-
สำนักปลัด อบต.สมเด็จ(๐๑)		๑.สำนักปลัด อบต.สมเด็จ(๐๑)	
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ ๑
๔.นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ	๑	๔. นักทรัพยากรบุคคล	๑
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๕. นักจัดการงานทั่วไป	๑
๖.นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๖. นักวิชาการเกษตร	๑
๗.นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	๑	๗. นักวิเคราะห์ฯ (ว่างเดิม)	๐
๘.เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๘. นิติกร (ว่างเดิม)	๐
๙.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปฏิบัติงาน	๑	๙. เจ้าพนักงานธุรการ	๑
๑๐.นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑๐ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๑.ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑
๑๒.ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑
๑๓.ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๓. พนักงานขับรถยนต์	๑
๑๔.ผช.นักวิชาการเกษตร	๑	๑๔. นักการภารโรง	๑
๑๔.ผช.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑๕. คนครัว	๑
๑๕.ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๖. คนงานทั่วไป	๑
๑๖.ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑๗. คนงานทั่วไป	๑
๑๗.ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๒.กองคลัง	
๑๘.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๘. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑
๑๙.คนงานทั่วไป(ภารโรง)	๑	๑๙. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๒๐.คนงานทั่วไป(แม่บ้าน)	๑	๒๐. นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
๒.กองคลัง (๐๔)		๓. กองช่าง	
๒๑.ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๒๑.นักบริหารงานช่าง	๑
๒๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑
๒๓.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๓. นายช่างไฟฟ้า	๑
๒๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๔. นายช่างโยธา	๑
ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
๒๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑
พนักงานจ้าง		๒๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
๒๖.ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๒๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑
๒๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๘. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑
๒๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๙. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑
๒๙.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	๑	๔. กองสวัสดิการสังคม	
๓๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๓๐. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

อบต.สมเด็จ	จำนวน/ อัตรา	อบต.ศรีสมเด็จ	จำนวน/ อัตรา
กองช่าง (๐๕)		๔. กองสวัสดิการสังคม	
๓๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	พนักงานจ้าง	
๓๒. นายช่างโยธา	๑	๓๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓๓. คณงานทั่วไป	๑
๓๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๓๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๓๔. นักบริหารงานสาธารณสุข (ว่าง)	๐
๓๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๓๕. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ว่าง)	๐
๓๖. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	พนักงานจ้าง	
๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๖. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
๓๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๓๖. นักบริหารงานการศึกษา	๑
พนักงานจ้างทั่วไป		๓๗. นักวิชาการศึกษา	๑
๓๙. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๓๘. เจ้าพนักงานธุรการ	๑
กองการศึกษา (๐๘)		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสง	
๔๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๓๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐
๔๑. นักวิชาการศึกษา	๑	๔๐. ครู	๑
๔๒. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๔๑. ครู	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๔๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑
๔๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมศรีบูรพา	
๔๔. ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๔๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐
๔๕. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๔๔. ครู	๑
ศพด.ครู อบต.สมเด็จ	๑	๔๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑
๔๖. ผอ.ศพด.	๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีนวลเจริญ	
๔๗. ครู	๗	๔๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ		๔๗. ครู	๑
ศพด.อบต.สมเด็จ		๔๘. ครู	๑
๔๘. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสมศรีบูรพา	
๔๙. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๔๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐
๕๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๐	๕๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน(บก./ชก.) (ว่าง)	๐
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)			
๕๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑		
รวมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทั้งสิ้น	๕๙	รวมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทั้งสิ้น	๕๐