

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill



Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ดังนี้

๑) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอน แนะนำ การถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัด เองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงานอื่น และวิธีปฏิบัติงานของราชการ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และใช้ประกอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้เงินรางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลด้านข้าง จึงได้มีการจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลด้านข้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูน ประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน ซึ่งประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบล ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายทั่วไปและสายวิชาการในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง



๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืองบประมาณสนับสนุนฯ.

๖. การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด.

หมายเหตุ : รายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ พนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง
เรื่อง คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย โดยมีแนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง

แนวทางการปฏิบัติงานตามประกาศคุณธรรม จริยธรรม
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. ปฏิบัติงานบริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม มาก่อนให้บริการก่อน ไม่แสวงคิวหรือเลือกปฏิบัติ
๒. ปฏิบัติตนเป็นคนดี เป็นแบบอย่างที่ดี เสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ยึดมั่นทำความดีเพื่อตนเองและส่วนรวม
๓. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตไม่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ การงานเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
๔. ปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติตนต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการด้วยความรวดเร็ว ไปลามาไหว้ ยิ้มแย้มแจ่มใส
๖. เมื่อมีประชาชนมาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ให้บริการประชาชนโดยให้ข้อมูลครบถ้วนทุกรายการที่ยื่นขอข้อมูล
๗. ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทันตามกำหนดเวลา มีผลงานชัดเจน งานด้านใดที่ต้องมีการประกาศให้ประชาชนทราบ ต้องประกาศ ทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ และมีเอกสารหลักฐานสามารถรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานต่างๆ ได้
๘. ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ปฏิบัติงานโดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ของตน ยึดหลักจรรยาวิชาชีพ

ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง

ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (แนบท้ายหนังสือแนบสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลด้านช้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการเลขาธิการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขาธิการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงาน เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปี ช่างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านๆ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ เป็นต้นมีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา

สำเนาถูกต้อง

๒. บทวิเคราะห์ที่ ๑.

นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตาม ข้อ ๑. จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตำแหน่ง พร้อมทั้งกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ในส่วนราชการ โดยปฏิบัติตามกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแก้ไขที่เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีหนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีที่สาม (๒๕๖๙)

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ จึงให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วรายงานนายกองคการบริหารส่วนตำบลด้านช่างทราบเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เห็นชอบต่อไป

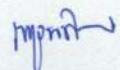
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลด้านช่าง

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกาญจนทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง โทร ๐ ๓๕๙๖ ๐๖๐๑
ที่ สพ ๗๘๖๐๑/ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามหลักเกณฑ์อันเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง และมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง (อาคารใหม่)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สาริณี

เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

รายชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง (อาคารใหม่)

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ เกษประทุม	ประธานกรรมการ		
๒	นายฉันทพัฒน์ ปั้นเหน่งเพชร	กรรมการ		
๓	นายอนันต์ ตันติจรูญโรจน์	กรรมการ		
๔	นางสาวกาญจนา หนูอนุรักษ์	กรรมการ		
๕	นายปกป้อง จันทรสุวรรณ	กรรมการ		
๖	นางสาววรรณดี ละวรรณวงษ์	กรรมการ		
๗	นายโอภาส นนท์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ		
๘	นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุวิรัตน์ กานเอียด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรภาพ	สุวิรัตน์	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี
วันพฤหัสบดี ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง (อาคารใหม่) เวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|--|---------------------|
| ๑. นายณรงค์ เกษประทุม | นายก อบต.ด่านช้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายฉันทพัฒน์ บั้นเหน่งเพ็ชร ปลัด อบต. ด่านช้าง | | กรรมการ |
| ๓. นายอนันต์ ตันติจรรย์โรจน | ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกาญจนา หนูบุรีรักษ์ | ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๕. นายปกป้อง จันทร์สุวรรณ | นายช่างโยธา รก.ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาววรรณดี ละวรรณวงษ์ | นักวิชาการพัสดุ รก.ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๗. นายโอภาส นนท์แก้ว | รองปลัดอบต.ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวกาญจนาจันทิพย์ สารถิ | เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจวีร์รัตน์ ทนเถื่อน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในที่พร้อมแล้วจึงขอเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ให้มีความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น และคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน ปริมาณงาน เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นางสาวกาญจนาจันทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

หนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอความร่วมมือเร่งรัดให้ท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จเพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ในส่วนของรายละเอียด ขอให้ทางนักทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนฯ ได้อธิบายและชี้แจงถึงแนวทางการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวให้ที่ประชุมรับทราบด้วย

นักทรัพยากรฯ

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เอกสารที่แจก) เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างอยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับเงินจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาลเพื่อให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง ก.จ.,ก.ท., และก.อบต.จึงได้สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้ค่ะ

๑.ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

(ตามแนวทาง) ข้อ ๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒.บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้ อบต. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งอปท. แต่ละประเภท พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
แผนพัฒนา...

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่อปท.นั้นๆ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อจะได้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจหรือกิจกรรมอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๓.บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้ อบต. วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาอปท. นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่อปท.นั้นๆ

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ยรายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณา ภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใด

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ในกรณีที่ต้องการกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช่ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการ/พนักงานจ้างมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

งานนี้ถูกต้อง

พ.พ.ท.

นางสาวกาญจนทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

และเพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนของ อปท. กับอปท. ในกลุ่มเดียวกัน ขนาดเดียวกัน ว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร หากการกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่มีความแตกต่างกัน ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรา ๓ ปี

ให้อปท. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลังโดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ด้วย โดยแยกข้อมูลเป็นส่วนราชการตามตัวอย่างแนวทางที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลว.๑๓ พ.ย.๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งระบบ (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๓) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) และ ๒) ให้พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงาน และปริมาณงานของส่วนราชการนั้น

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
ผู้อำนวยการ

๔) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการตาม ๑) และ ๒) ต้องเป็นประเภท ตำแหน่ง และสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.จ.,ก.ท.,และก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ตามประกาศ ก.จ.,ก.ท.,และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในประเภท ตำแหน่ง และสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ให้ ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. เสนอให้ ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต.พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ โดยกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบฯ เพื่อขอปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ขง.) ระดับอาวุโส (อส.) ต้องเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไข

ประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.) ระดับชำนาญการพิเศษ(ชพ.)และ ระดับเชี่ยวชาญ(ชช.) ต้องเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไข

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ยกเว้น ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นตำแหน่งว่างให้กำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

-ลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งตามประกาศ ก.จ.,ก.ท.,และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

-ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนฯ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการฯ ตามประกาศข้างต้น

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจฯ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการฯ นั้นก่อนก็ได้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล แต่การที่จะกำหนดพนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ครบตามแนวปฏิบัติประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกอง สำนัก สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

ทั้งนี้ ห้ามมีการปรับหรือเกลี้ยอัตรากำลังของพนักงานจ้าง โดยการกำหนดตำแหน่งอยู่สำนัก กอง หรือส่วนราชการใดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างสามารถปรับเกลี้ยตำแหน่งได้เฉพาะมีการปรับปรุงหรือกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายหลังที่ ก.อบต. จังหวัด ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

-ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่งได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครู ครูผู้ช่วย เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ ซึ่งทั้งอันดับเงินเดือนและระดับวิทยฐานะติดตามตัวผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๖.การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย.๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗.ประมาณการ...

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ให้วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ ลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย โดยจะต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และต้องแสดงบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการด้วย หากภาระค่าใช้จ่ายเกินกว่าร้อยละ ๔๐ จะต้องปรับลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ก่อนเสนอ ก.จังหวัด ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๘. เงินประจำตำแหน่ง

ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ประกาศ ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๔) ประกาศก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๙. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ๒๕๖๙ ให้ประมาณ การบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ให้ออบต. เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อ ก.จังหวัด ภายใน สิงหาคม ๒๕๖๖

- เมื่อ ก.จังหวัดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรง ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

นางสาวกาญจนาทิพย์ สาริณี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
๑๑. การกำหนด...
นักทรัพยากรบุคคล

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและมาตรฐานทั่วไปและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

- การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

- กรณีปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์ จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้าง ส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยระบุว่าเป็นการปรับปรุง แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใด

๑๔. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ แนวทางการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้คำนึงถึงและคงอัตราตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี และให้เป็นไปตามอัตราและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติประกาศก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนัก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วย

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

- ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment)

จำเป็นถูกต้อง

พพห

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
ประธาน...
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ กรรมการท่านใดมีข้อสงสัยกับแนวทางการจัดทำแผนที่นักทรัพยากรบุคคล ได้ชี้แจงหรือไม่ หากไม่มีจะขอมติที่ประชุมรับทราบนะครับ

มติที่ประชุม รับทราบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประธานกรรมการ ๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้างในปัจจุบันมีส่วนราชการทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ซึ่งจากการที่มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานลงสู่ตำแหน่งต่างๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อันจะส่งผลทำให้ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งในแผน ขอให้

นักทรัพยากรบุคคล

เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ในการกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ ได้มีการพิจารณาจากรายได้ของ อบต. และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของรายได้ และเพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ จึงต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ แต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และรองรับการถ่ายโอนต่างๆ (เอกสารที่แนก) ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้ทำการวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ภารกิจที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

ทพ.กสิ

โครงสร้าง..
นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานนิติการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการพาณิชย์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานนิติการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการพาณิชย์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

สำเนาถูกต้อง

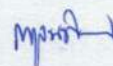
พพท

นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
กองสาธารณสุข
นายก อบจ. อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา <p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน

คะ จากภารกิจงานดังกล่าวข้างต้นในแต่ละส่วนราชการ ได้มีการให้แก้ไข การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตามแนวทางปฏิบัติ ข้อ ๒. การกำหนดส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการ เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง กำหนดกอง สำนัก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดสำนัก/กอง ให้ กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มี ตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกาญจนาทิพย์ สารสิทธิ์
เจ้าพนักงานธุรการ วิชาการ
นักทรัพยากรบุคคล

กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย /กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) และดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้างเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง กำหนดกอง สำนัก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้จึงให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สรุปว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง โดยกำหนดให้มีพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา แต่เนื่องจากโครงสร้างของกองสาธารณสุขยังไม่เป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา และตามตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง จำนวนแห่งละ ๑ อัตรา จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่ง

สำเนาถูกต้อง

นพพ

นางสาวกาญจนทิพย์ สารถี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล
กรือบ...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๗	๘	๙	๗	๘	๒๕๖๙	
ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๒
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

พ.พ.ท.

นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖ ๗	๒๕๖ ๘	๒๕๖ ๙	๒๕๖ ๗	๒๕๖ ๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน หนองเปาะ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุ นาร้อน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน วัดดอนประดู่	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ปรักประดู่	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

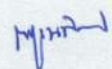
จำนวนถูกต้อง

พจนานุกรม

นางสาวกาญจนทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ชลประทานเทพนิมิตร	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๙๒	๙๒	๙๒	๙๒	+๖	-	-	

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด

ประธานกรรมการ

๓.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้
ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ
ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ
จริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตาม
นโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand
๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบ
ราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา
บุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุข
ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ใน
การทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการ
ทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน
ภาคประชาชนสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควร
ดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดย
การจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน
แนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาใน
แนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง
ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหารส่วนกลาง
ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า
โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา
ความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้
ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและ
ระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของ
ประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุก
ส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชน
สามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตาม
ต้องการตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมา
ติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทาง
โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

สำเนาถูกต้อง

พจนกัญญา องค์การ

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑) การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนและการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้

ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงาน

จัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒) การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการ

และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้วยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ

จำเนาถูกต้อง

และจาก...

นางสาวกาญจนทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลด้านข้าง จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

- ๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ
- ๒.๒ กลุ่มสายทั่วไปและสายวิชาการในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การประชุมพิเศษ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารถิ
๔. การประชุม...
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๗. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๘. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร
 ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
 - ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืองบประมาณสนับสนุนา
 ๖. การติดตามประเมินผล
 - ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนด

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

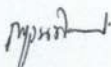
ปลัด อบต.

- ๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ พนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้
๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มิผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

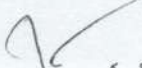
สำเนาถูกต้อง

นางสาวปรียาณัติพิภย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล


ประธานกรรมการ	กรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะอื่นๆอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมด้วย
มติที่ประชุม	ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่นๆ - ไม่มี
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ 
(นางสาวกาญจนทิพย์ สารถี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

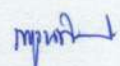
ลงชื่อ 
(นายโอภาส นนท์แก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ 
(นายณรงค์ เกษประทุม)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง


นางสาวกาญจนทิพย์ สารถี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล



ข้อมูลถึงงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำเนาถูกต้อง

ม.พ.ก.

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี
โทร. 0 3596 0601 E - mail : Danchang99@hotmail.com



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ได้มีมติในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และนายอำเภอด่านช้าง ได้อนุมัติให้ใช้เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสืออำเภอด่านช้าง ที่ สท ๐๐๒๓.๙/๒๕๓๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง จึงประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

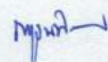
สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	16,784,560
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	874,900
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	13,622,502
แผนงานสาธารณสุข	6,122,000
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,202,840
แผนงานเคหะและชุมชน	1,267,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	320,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	263,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	16,496,360
แผนงานการเกษตร	240,000
แผนงานการพาณิชย์	10,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	23,796,838
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	81,000,000

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

คู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง

ที่ ๒๖๙/๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ (แก้ไข) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑๔ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านช้าง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนทิพย์ สารถิ
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

๑๖๖๘

.....

.....

.....

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ที่ ๒๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือนก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับเงินเดือน (บาท)	หมายเหตุ	
๑	นายฉันทพัฒน์	ปั้นเหน่งเพชร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	กลาง	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๕๐,๖๗๐	๕๒,๓๗๐	๑ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๒	นายโอภาส	นนท์แก้ว	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	ต้น	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๔๕,๗๔๐	๔๗,๒๔๐	๑ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล									
๓	นายปิยะพงษ์	คำพุทธ	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	๒๙,๑๑๐	๒๙,๖๘๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๔	นางสาวกาญจนทิพย์	สารดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑๔,๓๑๐	๑๔,๕๗๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๕	นายธนาท	แช่จิ่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	๒๑,๑๙๐	๒๑,๖๒๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
กองคลัง									
๖	นางสาววรรณดี	ละวรรณวงษ์	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๒๖,๙๘๐	๒๗,๔๘๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๗	นางณัชชา	มณีรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑๕,๔๒๐	๑๕,๘๔๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
กองช่าง									
๘	นายปกป้อง	จันทร์สุวรรณ	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๖๐๑	๒๘,๔๓๐	๒๘,๘๘๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๙	สิบเอกทัตพงษ์	นนท์แก้ว	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑๓,๗๖๐	๑๔,๐๓๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๑๐	จำสิบเอกสมประสงค์	วรสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	๒๑,๓๖๐	๒๑,๗๐๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑๑	นายอนันต์	ตันติเจริญโรจน์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการ	ต้น	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๔๔,๒๘๐	๔๔,๙๙๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๖ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๑๒	นางณัชชา	อ่อนคำสี	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	๒๗,๙๖๐	๒๘,๔๓๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑๓	นางสาวกาญจนา	หนูบุรีรักษ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนวยการ	ต้น	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๓๕,๗๗๐	๓๖,๓๑๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๑๔	นางสาวหนึ่งฤทัย	เนียมทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	๒๔,๒๗๐	๒๔,๗๓๐	๐.๕ ชั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.

ตรวจสอบถูกต้อง

(นายฉันทพัฒน์ ปั้นเหน่งเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

คําสั่ง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ที่ ๒๗๐/๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ (แก้ไข) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๒ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

พิมพ์
..... ทาน

..... หนังสือ

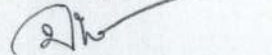
..... รองปลัด อบต.

..... ปลัด อบต.

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ที่ ๒๗๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือนก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับเงินเดือน (บาท)	หมายเหตุ
๑	นายวิฑูรย์ โสมนัส กองคลัง	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๙๔๘๕	๒๐,๐๔๐	๒๐,๓๖๐	๐.๕ ขั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.
๒	นางเสริมศรี พูลสมบัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๙,๑๐๐	๑๙,๔๑๐	๐.๕ ขั้น ข้อ ๒๐๕ ตามประกาศ ก.อบต.จว.สพ.

ตรวจสอบถูกต้อง



(นายฉันทพัฒน์ บั้นเหน่งเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

ผู้ให้ความเห็นชอบ



(นายณรงค์ เกษประทุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

สำเนาถูกต้อง



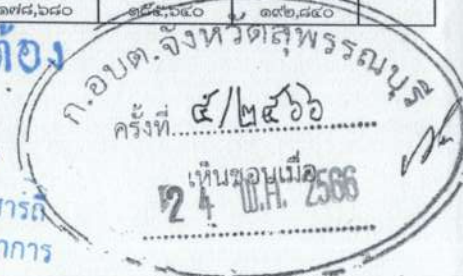
นางสาวกาญจนาทิพย์ สาริณี
 เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
 นักทรัพยากรบุคคล

๕. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ ๕)

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๗๗๕,๘๐๐	๗๙๕,๗๒๐	๘๑๖,๒๒๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๔,๘๐๐	๖๐๗,๓๒๐	๖๒๕,๓๒๐	
ส่วนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๑,๕๖๐	๓๗๕,๕๖๐	๓๘๗,๘๘๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๘๙,๖๐๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๐๐	๒๖๑,๘๘๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๗๗,๐๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																			
๑๒	พนักงานสิบนิ้ว (ถ่ายโอน)	-	๓	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๐,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๖,๒๔๐	๒๒๔,๕๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	
๑๕	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	-	๑	-	-	-	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	
๑๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	-	๑	-	-	-	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๘๘,๖๘๐	๑๙๕,๖๔๐	๒๐๒,๙๖๐	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๙๓,๖๔๐	๒๐๐,๘๘๐	

สำเนาถูกต้อง



นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบเมื่อ
24 พ.ค. 2566

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔*	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๐	ยาม	-	๓	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน	-	๗	๖	๕๕๐,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	ว่างเต็ม ๒
กองคลัง (๐๔)																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๑๙๗,๓๖๐	๒๐๖,๐๘๐	๒๑๕,๖๘๐	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฎิ/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๓,๕๖๐	๓๓๖,๑๖๐	๓๔๘,๗๖๐	
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฎิ/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฎิ/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ																			
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๔๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๖๕,๔๘๐	๒๖๕,๕๖๐	
๓๐	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๑๕,๒๐๐	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๙,๐๔๐	๑๕๙,๙๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๓	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองช่าง (๐๔)																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๕	วิศวกรโยธา	ปฎิ/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๓๖๓,๖๐๐	๓๗๑,๖๘๐	๓๗๘,๓๖๐	ว่างเต็ม
๓๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๕๐,๘๘๐	๓๕๖,๐๘๐	๓๖๓,๐๐๐	
๓๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๘,๐๘๐	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๕๕,๙๖๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๒,๒๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๖๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๘,๕๒๐	๒๘๙,๓๒๐	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๙,๐๐๐	๙,๖๐๐	๒๓๗,๑๒๐	๒๔๖,๑๒๐	๒๕๖,๗๒๐	
๔๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๒๐๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๐๔๐	๘,๑๖๐	๒๐๗,๘๘๐	๒๑๖,๐๔๐	๒๒๕,๐๔๐	
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๙๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๙๗,๖๐๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๕,๘๐๐	

สำเนาถูกต้อง
 ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
 เห็นชอบเมื่อ 24. พ.ค. 2566
 นางสาวกาญจนทิพย์ สรรณี
 เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
 มีกษัตริย์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๘๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๑,๐๐๐	๑๙๖,๔๔๐	
กองช่าง (๑๕)																			
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๖,๐๘๐	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๑,๓๒๐	๑๙๖,๗๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๘	คนงาน	-	๗	๔	๔๓๒,๐๐๐		๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	ว่างเต็ม ๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๔๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๘๘,๘๔๐	๖๐๖,๓๖๐	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๖๘๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๖๐๐	
๕๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๗๑,๑๒๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๔,๕๖๐	
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๒๓,๐๐๐	๑๒๗,๘๐๐	๑๓๒,๘๔๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๕	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																			
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๒๙,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๒๙,๒๔๐	๕๘๖,๕๖๐	๕๙๗,๖๔๐	
๕๘	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๐	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	-	๒๐๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๐๗,๙๐๐	๒๑๗,๖๒๐	๒๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

หน้า ๓๙

สำเนาถูกต้อง

นางสาวกาญจนาทิพย์ สาร
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างงานในชุดคน
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างงานในชุดคน
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างงานในชุดคน
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๖๘	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๒	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างงานในชุดคน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน																				
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
(๔)	รวม		๘๖	๕๕	๑๖,๒๙๐,๗๘๐	๕๒๐,๐๐๐	๘๔	๘๔	๘๖	-	-	-	๖๓๒,๙๕๐	๕๘๘,๙๕๐	๕๖๓,๓๕๐	๑๗,๐๙๐,๙๒๐	๑๗,๕๗๕,๖๖๐	๑๘,๔๓๙,๐๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ

: จำนวนการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = $(๗๐,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + (๗๐,๐๐๐,๐๐๐) = ๗๓,๕๐๐,๐๐๐$ บาท

- ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท = $(๗๓,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + (๗๓,๕๐๐,๐๐๐) = ๗๗,๑๒๕,๐๐๐$ บาท

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวม

เป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ตัวหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

หน้า ๔๐

สำเนาถูกต้อง

Mykawa

นางสาวกาญจนทิพย์ สารดี
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ
นักทรัพยากรบุคคล



