



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ โครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้มีความเหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๓

ภาคผนวก

๑. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อขอกำหนดกลุ่มงานในโครงสร้างของสำนักปลัด และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น เป็นหัวหน้าสำนักปลัด ระดับ กลาง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลม่วงหมื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้ม ของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรบุคคลในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของอำเภอเมืองสิงห์บุรี ระยะทางห่างจากอำเภอเมือง ประมาณ ๕ กิโลเมตร มีพื้นที่รับผิดชอบ ๕ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลม่วงหมู ๕,๘๗๗ คน จำนวน ๑,๘๓๙ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๑.๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๗,๒๕๖ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเป็นสภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การเพาะปลูก ประชากรตำบลม่วงหมู ประกอบอาชีพเกษตรกรรมทำนา ทำสวน ทำไร่ รับราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ได้จัดทำประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. จัดให้มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและปลอดภัยครอบคลุมทั้งตำบล
๒. จัดให้มีน้ำอุปโภค บริโภคที่สะอาดและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ
๓. จัดให้มีระบบการระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อสภาพปัญหาน้ำท่วมขัง
๔. จัดให้มีระบบไฟฟ้าสาธารณะเพียงพอและครอบคลุมทั้งตำบล
๕. จัดให้มีระบบเสียงตามสายที่มีคุณภาพครอบคลุมทั้งตำบล

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ปัญหาความยากจนของราษฎรในตำบล
๒. ปัญหาการขาดเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ
๓. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
๔. ปัญหาการว่างงานของประชากร
๕. ปัญหาขาดพื้นที่สำหรับการทำเกษตรกรรม

๓. ปัญหาด้านสังคม

๑. ควบคุมและป้องกันปัญหายาเสพติดไม่ให้แพร่ระบาดในชุมชน/เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อปท.
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
๔. กลุ่มอาชีพ ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
๖. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๑. การขาดความรู้ ความเข้าใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
๒. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบลน้อย

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการจัดการขยะในชุมชน

๖. ด้านการสาธารณสุข

๑. การแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ว่างงาน
๒. ส่งเสริมให้มีการจัดการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
๓. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิคSWOT มา วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่ จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

ในการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาหรือวิธีแก้ไขปัญหาคำนี้ถึงศักยภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอกอะไรบ้างที่จะมีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลมุ่งหวังมีผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและ โอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. พื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม ระบบชลประทานทั่วถึง เหมาะกับการทำการเกษตร
๒. การคมนาคมสะดวกอยู่ใกล้จังหวัด มีเส้นทางเชื่อมโยงกับพื้นที่ใกล้เคียง
๓. มีวัดซึ่งและสถานที่สำคัญทางศาสนาซึ่งเป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน
๔. สภาพการปลูกบ้านเรือนมีลักษณะเป็นชุมชนง่ายต่อการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ประชาชนมีความสามัคคีในชุมชนเป็นอย่างดี
๕. มีการแบ่งส่วนราชการ การมอบอำนาจ การกำกับดูแล ภาวะเบียบที่ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติ

จุดอ่อน (Weakness)

๑. งบประมาณการพัฒนาไม่เพียงพอ
๒. ประชาชนที่มีความรู้ไม่ได้ประกอบอาชีพในตำบลจึงไม่สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลได้อย่าง เหมาะสม
๓. ประชาชนขาดความเข้าใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๔. ประชาชนส่วนใหญ่มุ่งหวังให้หน่วยงานราชการให้ความช่วยเหลือเพียงอย่างเดียว
๕. เกษตรกรทำการเกษตรที่มุ่งหวังผลกำไรมาก โดยไม่คำนึงผลเสียต่อสภาพแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity)

๑. จังหวัดส่งเสริมการทำนาโดยใช้องค์ความรู้การลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิต
๒. นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนท้องถิ่นมากขึ้น เช่น กองทุนหมู่บ้าน การแก้ไขปัญหาความยากจน การสนับสนุนงบประมาณในรูปแบบของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนทั่วไป
๓. จังหวัดให้การส่งเสริมสนับสนุนแก่ท้องถิ่นหลายด้าน เช่น การเกษตร การท่องเที่ยว การคมนาคม เป็นต้น
๔. การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพื่อให้พัฒนาท้องถิ่นของตนเองโดยอิสระและมุ่งประโยชน์ที่ประชาชนในท้องถิ่นจะได้รับเป็นส่วนรวม

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats)

๑. ราคาสินค้าด้านการเกษตรตกต่ำ
 ๒. แหล่งกระจายสินค้าทางการเกษตรไม่เพียงพอต่อการผลิต
 ๓. ประสพภัยธรรมชาติ
 ๔. รัฐบาลถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นแต่ไม่ได้จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ
 ๕. ระบบการทำงานที่ซ้ำซ้อนของส่วนราชการ
 ๖. ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อย
- จากข้อมูล จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดของศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้แสดงไว้ข้างต้นนำมากำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดีขึ้น การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่นนั้น พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดใหม่ คือ

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตัวชี้วัดได้แก่

๑. จำนวนถนน สะพานได้รับการปรับปรุง บำรุงรักษา
๒. จำนวนไฟฟ้าได้รับการซ่อมแซมรักษา
๓. จำนวนแหล่งน้ำได้รับการบำรุงรักษา
๔. จำนวนแหล่งน้ำท่วมขังในชุมชนได้รับการแก้ไข

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตัวชี้วัดได้แก่

๑. จำนวนครัวเรือนที่มีการกำจัดขยะถูกสุขอนามัย
๒. จำนวนแม่น้ำ คูคลอง หนองบึงและพื้นที่สีเขียวที่ได้รับการปรับปรุง ทำนุบำรุง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ตัวชี้วัดได้แก่

๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตามเกณฑ์ตัวชี้วัด จปฐ.
๒. จำนวนผู้ได้รับการสงเคราะห์เพิ่มมากขึ้น
๓. จำนวนช่องทางการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ทางการศึกษา
๔. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยว
๕. ประชาชนมีสุขภาพและอนามัยดีตามเกณฑ์ จปฐ.
๖. ไม่มีหมู่บ้านที่มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดรุนแรง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ด้านเศรษฐกิจ ตัวชี้วัดได้แก่

๑. จำนวนกลุ่มอาชีพเพิ่มขึ้นและได้รับการส่งเสริม
๒. จำนวนโครงการที่ดำเนินการอบรม/ศึกษาดูงาน
๓. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเกษตรกรที่ผลิตเกษตรปลอดภัย
๔. จำนวนของผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับการพัฒนาสู่ตลาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ด้านระบบบริหารและการจัดการ ตัวชี้วัดได้แก่

๑. จำนวนครัวเรือน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น
๒. จำนวนร้อยละของการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพานให้มีมาตรฐาน
- (๒) จัดให้มี ซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและประปาหมู่บ้าน
- (๓) บำรุงรักษาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (๔) แก้ไขปัญหาน้ำท่วมในชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและบูรณาการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๓) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ
- (๔) ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยว
- (๕) ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬา การสาธารณสุขและนันทนาการแก่ประชาชน
- (๖) ส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนสู่ตลาด
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุง รักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีต ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสาน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้าง และบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

จากภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสอดคล้องกับภารกิจ จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพานให้มีมาตรฐาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การส่งเสริมสนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับ
- (๕) การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการท่องเที่ยว
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) การส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬา การสาธารณสุขและนันทนาการแก่ประชาชน
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๑๐) การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

ภารกิจรอง

- (๑) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและปรับภูมิทัศน์ในท้องถิ่น
- (๒) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามศักยภาพของชุมชนและท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ผู้นำกลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกร ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่นในด้านการอาชีพ
- (๔) การส่งเสริมการทำเกษตรให้มีมาตรฐานและปลอดภัย
- (๕) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ
- (๖) การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

สภาพปัญหาด้านโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน และ ๑ หน่วยงานย่อย ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๖ อัตรา ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกันจะเห็นว่ามีความเหมาะสม

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
๑	อบต.ต้นโพธิ์	๓	๒๐	๑๕
๒	อบต.บางมัญ	๕	๒๐	๙
๓	อบต.หัวไผ่	๔	๒๓	๑๑
๔	อบต.บางกระบือ	๕	๒๖	๑๖
๕	อบต.จักรสีห์	๔	๒๑	๗
๖	อบต.โพทรวม	๔	๒๐	๑๐

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ให้เหมาะสม จึงยูละเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ ประกาศ คำสั่ง - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานพัฒนาด้านการเกษตร - งานการจัดหาและบำรุงแหล่งน้ำ 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>๑.๑.๑ งานอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ ประกาศ คำสั่ง - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการประชุม - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล <p>๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๒ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๒.๑ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ <p>๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานศูนย์ อปพร. <p>๑.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ - งานพัฒนาด้านการเกษตร - งานการจัดหาและบำรุงแหล่งน้ำ 	<p>โครงสร้างส่วนราชการระดับกลาง</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแผนและวิชาการ- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามประเมินผล <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานการควบคุมและป้องกันโรค	<p>๑.๒.๔ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานแผนและวิชาการ- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานติดตามประเมินผล <p>๑.๒.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานการควบคุมและป้องกันโรค	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต- งานพัฒนารายได้และการจัดทำแผนที่ภาษี- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้- งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สิน- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงินและบัญชี- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินและงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต- งานพัฒนารายได้และการจัดทำแผนที่ภาษี- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้- งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สิน- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน- งานข้อมูลก่อสร้าง- งานระบบข้อมูล <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบบเสียงตามสาย <p>๔. งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบ- งานตรวจสอบเอกสารภายในองค์กร <p>ทุกส่วน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานควบคุมภายใน อบต.	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน- งานข้อมูลก่อสร้าง- งานระบบข้อมูล <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบบเสียงตามสาย <p>๔. งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนการตรวจสอบ- งานตรวจสอบเอกสารภายในองค์กร <p>ทุกส่วน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานควบคุมภายใน อบต.	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

วิธีคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน

- วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วัน
- เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันและธุระส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ๖๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑) ๑๖-๒-๐๐๘๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตาม มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้า สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมือง สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตาม มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้า สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมือง สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตาม มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้า สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมือง สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกจากรวันที่้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตาม มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้า สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมือง สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ออกจากรายงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

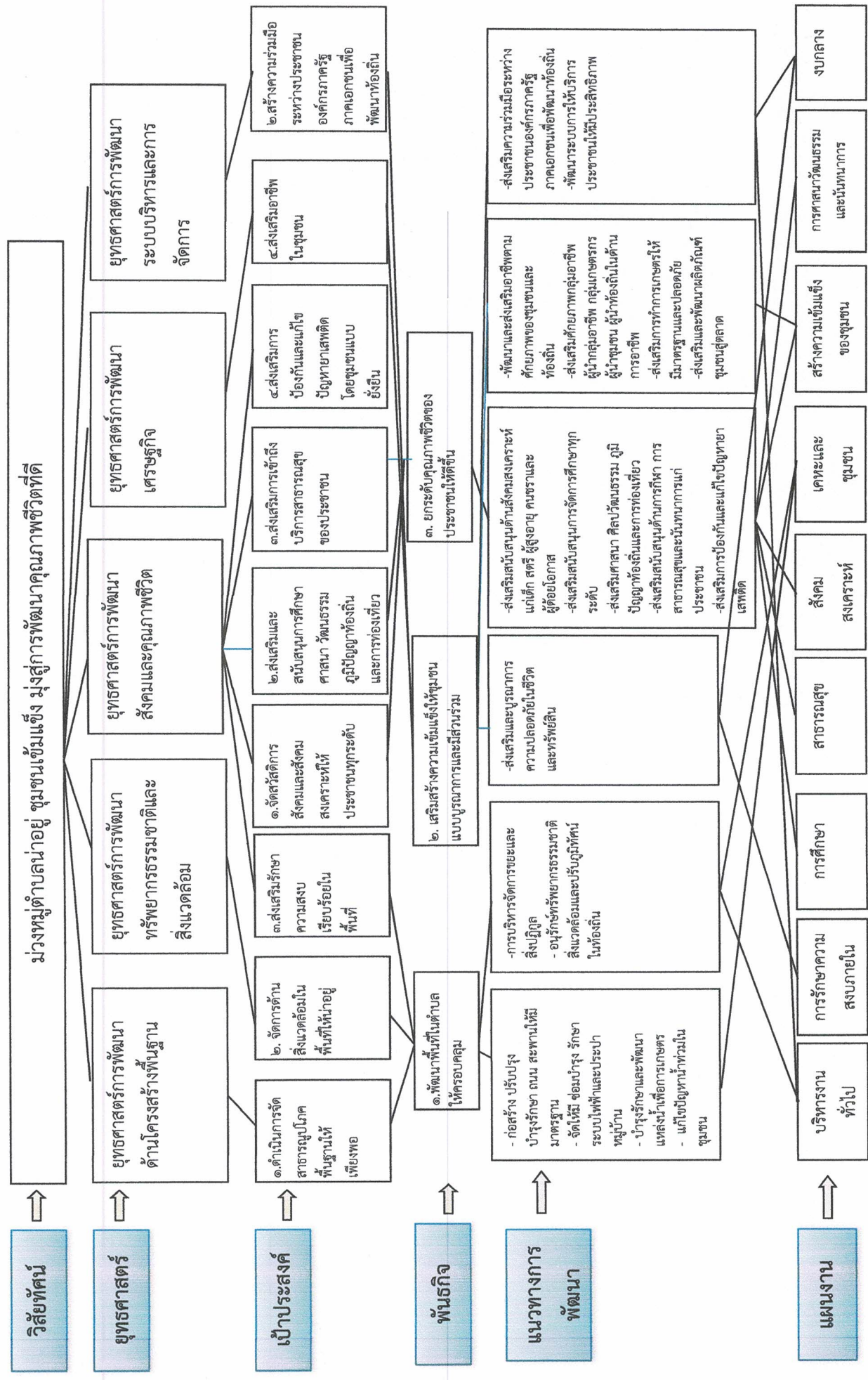
ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๖๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๖๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๖๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๖๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+ เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑)+(๒)+(๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวม

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕)+(๖)


(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี


๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	จำนวน	ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่ศึกษาระหว่าง		อัตราค่าถึงคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
						จำนวน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ให้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	ที่เพิ่มขึ้น (๓)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.	(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	กลาง		๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐		๑	๑	-	๑๖,๕๕๐	๑๙,๕๖๐	๒๒,๖๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๑,๖๖๖,๔๘๐			
		ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)																			
		นักปฏิบัติ อบต. (๑๑)																			
		พนักงานส่วนตำบล																			
๒		หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	กลาง		๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐		๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๙,๕๖๐	๒๒,๖๖๐	๕๓๘,๐๐๐	๕๕๗,๕๖๐	๖๒๖,๕๖๐	๑,๖๖๖,๑๒๐			
๓		นักพัฒนาชุมชน	๑	ชก		๔๒๒,๖๔๐			๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๒๖,๒๔๐	๑,๑๖๖,๒๘๐			
๔		นักจัดการงานทั่วไป	๑	ชก		๔๒๘,๒๔๐			๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๒๖,๒๔๐	๑,๑๖๖,๒๘๐			
๕		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	ป.ก.		๓๖๐,๒๔๐			๑	๑	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๗๗,๖๐๐	๓๙๗,๓๒๐	๑,๐๖๖,๐๒๐			
๖		นักวิชาการศึกษา	๑	ป.ก.		๒๘๘,๕๖๐			๑	๑	-	๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๘,๕๐๐	๒๙๗,๐๔๐	๓๐๖,๔๔๐	๓๒๖,๓๒๐	๙๑๑,๘๐๐			
๗		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ชง.		๓๐๓,๔๔๐			๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๔,๐๐๐	๓๒๔,๘๔๐	๓๔๕,๗๒๐	๙๔๙,๕๖๐			
๘		เจ้าพนักงานธุรการ	๑	ป.ง.		๑๙๖,๐๘๐			๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๖,๖๐๐	๒๐๒,๗๒๐	๒๑๑,๙๖๐	๒๒๖,๖๐๐	๕๙๑,๓๒๐			
๙		ครู (คศ.๑)	๑			๐			๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			
		๑๖-๒-๐๐๘๑																			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑			๑๘๖,๐๐๐			๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๖,๖๐๐	๑๙๒,๘๐๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๖,๐๐๐	๕๙๘,๔๘๐			
๑๑		ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)	๑			๑๘๘,๖๔๐			๑	๑	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๖,๗๒๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๒,๖๘๐	๒๐๙,๐๐๐	๕๙๘,๐๘๐			
๑๒		พนักงานขับรถยนต์	๑			๑๑๖,๘๐๐			๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๕๒๐	๑๒๒,๓๒๐	๑๒๘,๐๘๐	๑๓๓,๘๘๐	๓๖๖,๒๘๐			
๑๓		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑			๑๓๘,๐๐๐			๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๐๐๐	๓๖๖,๒๘๐			
		พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๔		ภารโรง	๑			๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐			
๑๕		คนงานทั่วไป	๒			๒๑๖,๐๐๐			๒	๒	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐			
๑๖		พนักงานวิทยุ	๑			๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐			
๑๗		พนักงานดับเพลิง	๑			๒๑๖,๐๐๐			๑	๑	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐			
๑๘		พนักงานขับรถยนต์	๑			๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐			

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่ต่ำกว่าจะต้อง			อัตราค่าลักษณะ			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ																																																																								
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ซ้ำกันหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๓)																																																																																	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖																																																																									
๓๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๒๓๘,๕๖๐			๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๗,๘๐๐			๑๙๘,๐๘๐	๑๙๘,๐๘๐	๒๖๔,๘๘๐	(๑๙,๘๘๐) ว่างเต็ม																																																																									
๓๓	ลูกจ้างประจำ																																																																																													
(๕)	รวม		๓๕	๒๙	๘,๒๐๗,๘๘๐	๓๘๖,๔๐๐	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๒๕๗,๙๒๐	๒๕๗,๙๒๐	๒๗๐,๖๖๐	๒๗๐,๖๖๐	๒๗๐,๖๖๐	๘,๔๖๕,๘๐๐	๘,๔๖๕,๘๐๐	๙,๒๒๒,๐๖๐	(๒๕,๒๕๐)																																																																									
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																																																																																													
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																																																																																													
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																																																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๐๑๑</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> <td style="width:10%;">๑,๒๒๒,๒๒๕</td> </tr> <tr> <td>๙,๓๖๘,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> <td>๙,๖๖๑,๙๕๑</td> </tr> <tr> <td>๒๖.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> <td>๒๗.๐๒</td> </tr> </table>																							๑,๒๒๒,๐๑๑	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๙,๓๖๘,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๒๖.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒
๑,๒๒๒,๐๑๑	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕	๑,๒๒๒,๒๒๕																																																																							
๙,๓๖๘,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑	๙,๖๖๑,๙๕๑																																																																							
๒๖.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒	๒๗.๐๒																																																																							

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางชลลดา พรหมดีสาร)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นายอาทิตย์ ชีวนภพพันธ์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ลงชื่อ  ผู้อุ่มัติ
(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)ที่ประกาศมาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕และพ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกาการประปา หรือกิจการสถานนันทนาการ และได้ตั้งงบประมาณเอาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำกรรมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๓,๗๑๕,๖๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕,๔๐๑,๓๘๐ บาท = (๓๓,๗๑๕,๖๐๐ X๕%) + ๓๓,๗๑๕,๖๐๐ = ๓๕,๔๐๑,๓๘๐ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๗,๑๗๑,๔๔๙ บาท = (๓๕,๔๐๑,๓๘๐ X๕%) + ๓๕,๔๐๑,๓๘๐ = ๓๗,๑๗๑,๔๔๙ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๙,๐๓๐,๖๒๑ บาท = (๓๗,๑๗๑,๔๔๙ X๕%) + ๓๗,๑๗๑,๔๔๙ = ๓๙,๐๓๐,๖๒๑ บาท

:ข้าราชการถาวร ภูเก็ตทางราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ภูเก็ตทางราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ไร่ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

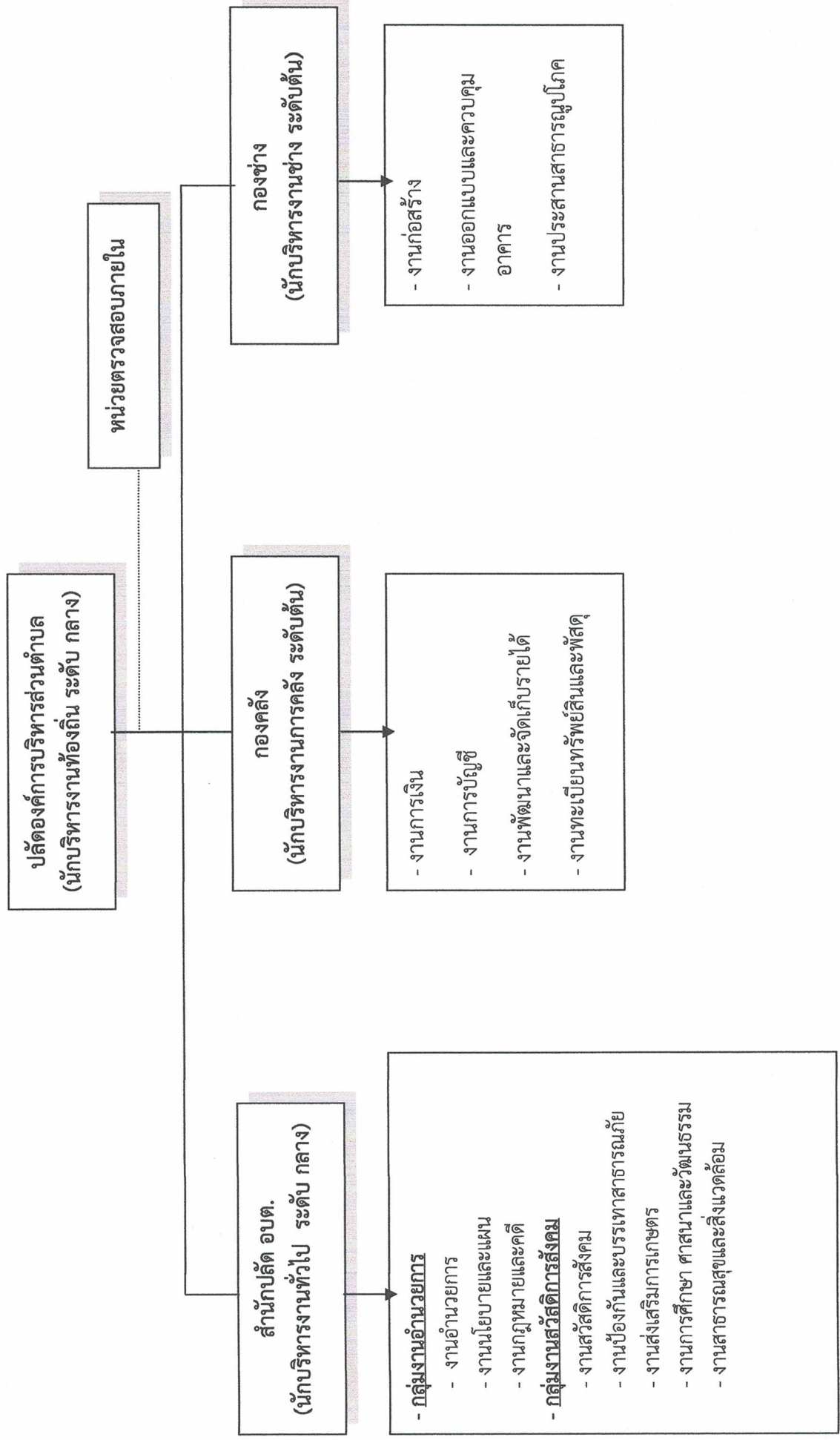
: ให้นำข้อมูลที่ถูกรวบรวมลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และก.อบต. ตัวนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่ง(ระบบแบ่ง)

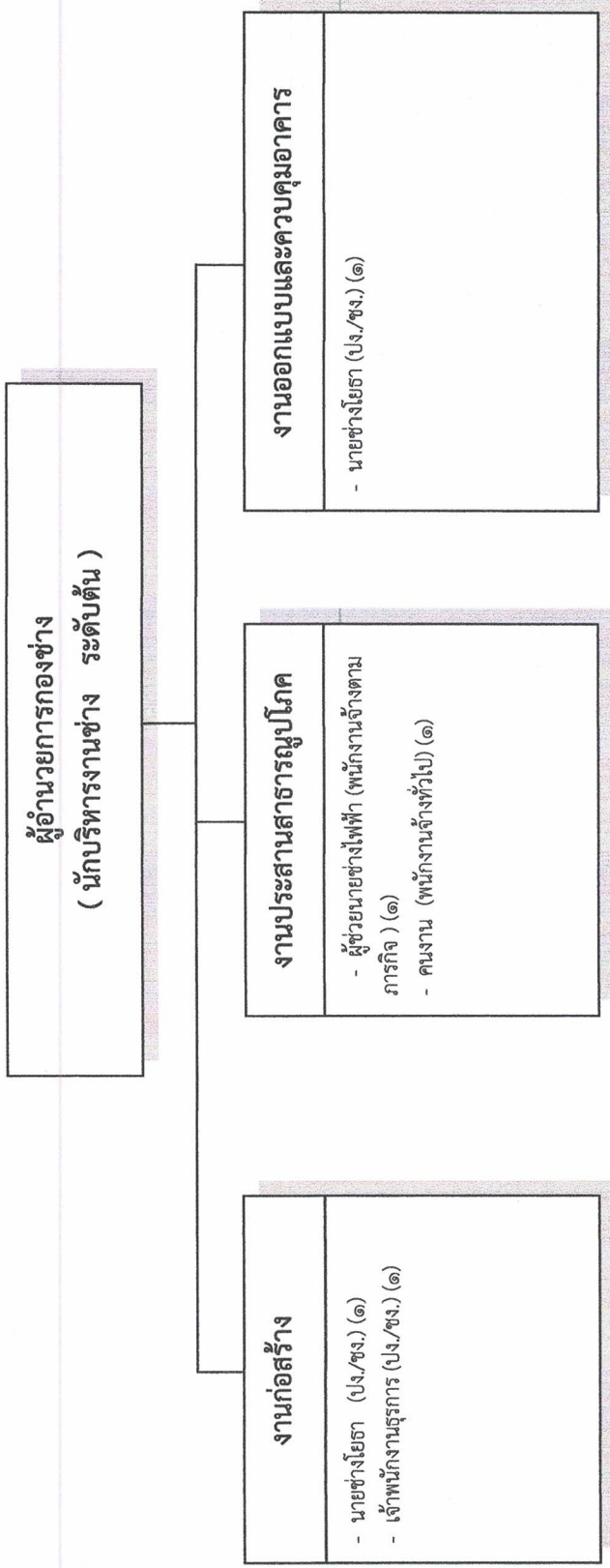
*ข้อมูลในของเงินเดือน(๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในของเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู (ประเภทสามัญ)



โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น						วิชาการ						ทั่วไป						พนักงานจ้าง			รวม					
	ต้น		กลาง		สูง		ปฏิบัติการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน		อาวุโส		ภารกิจ		ทั่วไป				
	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน	ว่าง	มีตน		ว่าง	มีตน	ว่าง		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายอาทิตย์ ชิวมาภพันธ์		๖๔-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๖๔-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐
สำนักปลัด อบต.												
พนักงานส่วนตำบล												
๒	นางศิริกุล ปัญญาสงค์	ปริญญาโท (ร.ม.)	๖๔-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๖๔-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๓,๕๐๐	-	๔๕๒,๔๒๐
๓	นายอดิสร โพธิ์อุบล	ปริญญาตรี (วทบ.)	๖๔-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๔-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๔	นางชลลดา พรหมดีสาร	ปริญญาโท (ร.บ.ม.)	๖๔-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๖๔-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๕	นางพนิดา ไวยัญกิจ	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๖๔-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๔-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๖๐,๒๔๐	-	-	๓๖๐,๒๔๐
๖	จำเอกปรภณ์ กลิ่นดอกแก้ว	ปริญญาตรี (ร.ป.ค.)	๖๔-๓๐-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๖๔-๓๐-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๗	นางณัฐฤศดา ตะกัฟอง	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๖๔-๓๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๔-๓๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๘๐	-	-	๑๙๖,๐๘๐
๘	นางสาวกาญจนา มีสมบัติ	ปริญญาตรี (ร.ป.ค.)	๖๔-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๔-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๘๘,๕๒๐	-	-	๒๘๘,๕๒๐
๙	-	ปริญญาตรี (ค.บ.)	๖๔-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (คศ.๑)	-	๖๔-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ครู (คศ.๑)	-	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นางสภามันต์นันท์ รื่นอารมณ์	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๐๐๐	-	-	๑๖๖,๐๐๐
๑๑	-	ปวช.-ปวส. (ช่างยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม บนเศษราชการ
๑๒	นายคมสันต์ บุญเกิด	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	๑๑๖,๘๐๐
๑๓	นางสาวเพียงใจ แสงศรี	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔	นายสมัย ใต้เลิศ	ม.ศ.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายเทพนิมิตร โพธิ์แป้น	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งบัญชีตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นายสุชาติ รักชาผล	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายอัครภูมิ ศรียม	ม.๓	-	พนักงานวิทยุ	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ห้ามรับ ยศ/ตำแหน่ง
๑๙	นายนิรุตร์ บุญมี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	-	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ห้ามรับ ยศ/ตำแหน่ง
กองคลัง											
พนักงานส่วนตำบล											
๒๑	นางกุลฉวีธรรมา เศรษฐ	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๗,๕๖๐
๒๒	นางสิรินาม พิตรูป	ปริญญาตรี (บ.ธ.บ.)	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓๓๕,๕๖๐	-	-	๓๓๕,๕๖๐
๒๓	นางสารรัชดาภรณ์ รอดบุญยัง	ปริญญาตรี (การบริหารธุรกิจ)	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๔๓,๕๖๐	-	-	๑๔๓,๕๖๐
๒๔	นางสาวอมรรัตน์ สมานกุล	ปริญญาตรี	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๖๔-๓๐-๔-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๔๓,๕๖๐	-	-	๑๔๓,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นางพรนภา ศรีเจริญ	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๔๘,๑๖๐	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๒๖	นางสาวสุกัญญา หอมพันธ์	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๒๐,๕๖๐	-	-	๒๒๐,๕๖๐
๒๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ห้ามรับ ยศ/ตำแหน่ง
กองช่าง											
พนักงานส่วนตำบล											
๒๘	นายธนากร ไวยธัญกิจ	ปริญญาโท (ร.ม.)	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๕๑๗,๕๖๐
๒๙	นายณัฐนันท์ บุญเกิด	ปริญญาตรี (วทน.)	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓๓๕,๕๖๐	-	-	๓๓๕,๕๖๐
๓๐	นางปัทมา ทองศรี	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๒,๒๔๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๓๑	นายทรงพล ลองกรัน	ปวส.	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๕-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๔-๓๐-๕-๒๑๐๕-๐๐๒	นายช่างโยธา	๑๔๓,๕๖๐	-	-	๑๔๓,๕๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	นายอนุชาติ มีสมบัติ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๑,๖๘๐	-	-	๑๙๑,๖๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๓	นายวรพล ศังฆะฤกษ์	ปวส. (ช่างยนต์)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน											
พนักงานส่วนตำบล											
๓๔	-	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๖๔-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๖๔-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๓๘,๕๖๐	-	๒๓๘,๕๖๐
ลูกจ้างประจำ											
๓๕	นางสาวปริดา สัจพงษ์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๐๓,๐๐๐	-	-	๓๐๓,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็จะต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ที่ ๓๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับหนังสือจังหวัดสิงห์บุรี ที่ สท ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตรากำลังความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากกรขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

BB

(นายพัทธสา ตรงดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน
*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖)	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐x๖๐)	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้


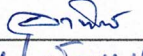
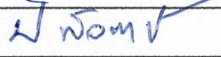



ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายหลง สัมฤทธิ์ดี	ประธาน		รักษาราชการแทนนายกฯ
๒	นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์	คณะกรรมการ		
๓	นางปราณี พัวพานิช	คณะกรรมการ		
๔	นายธชกร ไวยธัญกิจ	คณะกรรมการ		
๗	นางศิริกุล ปัญญาสงค์	คณะกรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางชลลดา พรหมติสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายหลง สัมฤทธิ์ดี	ประธาน	หลง สัมฤทธิ์ดี	รักษาราชการแทนนายกฯ
๒	นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์	คณะกรรมการ	อาทิตย์ ชีวนาถพันธ์	
๓	นางปราณี พัวพานิช	คณะกรรมการ	ปราณี พัวพานิช	
๔	นายธนกร ไวยธัญกิจ	คณะกรรมการ	ธนกร ไวยธัญกิจ	
๗	นางศิริกุล ปัญญา漾ค์	คณะกรรมการ/เลขานุการ	ศิริกุล ปัญญา漾ค์	
๘	นางชลลดา พรหมดีสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ	ชลลดา พรหมดีสาร	

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี-

เริ่มประชุม

๑๓.๓๐น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายหลง สัมฤทธิ์

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ที่ ๓๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประธานฯ

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ประธานคณะกรรมการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองคลัง

คณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองช่าง

คณะกรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการ/เลขานุการ

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๓.ศึกษาวิเคราะห์.....

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายหลง สัมฤทธิ์ดี

ประธานฯ

- ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกัน ให้คณะกรรมการร่วมการพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างเมื่อเปรียบเทียบกับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นๆด้วย ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้แจ้งว่า สำนักปลัด มีหนังสือขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับต้น เป็น ระดับกลาง ที่ไปที่มาขอให้เลขานุการชี้แจง ครับ

นางศิริกุล ปัญญาสงค์

เลขานุการ

- ค่ะ นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับที่ไปที่มา ดังนี้ค่ะ
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

/โดยองค์การ.....

- โดยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้ประกาศกำหนดประเภท เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งประกาศดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ข้างต้น กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ มีตำแหน่ง ดังนี้

อบต.ประเภท สามัญ	ตำแหน่งใน อบต.ม่วงหมู่ ปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัด ให้เป็น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัด อบต.ระดับกลาง	เป็นไปตามเงื่อนไข
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็น อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือ ระดับกลาง	อบต.ม่วงหมู่ มีส่วนราชการ ๔ ส่วน ราชการ สำนักปลัด ระดับต้น กองคลัง ระดับ ต้น กองช่าง ระดับต้น หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน ค่างานถึงตามเงื่อนไข สามารถ ปรับเป็นระดับกลางได้ ต้อง ผ่านการประเมินตามเงื่อนไข
หัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการมีได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นอำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	อบต.ม่วงหมู่ ยังไม่มีฝ่าย และหากจะ กำหนดเป็นระดับ กลาง ให้กำหนด ฝ่าย หรือกลุ่มงานในส่วนราชการนั้น ๒ ฝ่ายหรือ ๒ กลุ่มงาน	

นายหลง สัมฤทธิ์ดี
ประธานฯ

นายธนกร ไวยธัญกิจ
กรรมการฯ

นางศิริกุล ปัญญาสงค์
เลขานุการ

- เลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีท่านใดจะสอบถาม

- เกณฑ์การประเมินมีอะไรบ้าง

- เกณฑ์การประเมิน สำหรับกรณีนี้คือ หัวหน้าสำนักปลัด ประสงค์จะปรับ ระดับตำแหน่งจากระดับต้น เป็นระดับกลาง มีดังนี้ค่ะ

/ตาราง.....

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	ผลการประเมินตัวเอง
๑	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	ผ่านเกณฑ์
๒	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ผ่านเกณฑ์
๓	การประเมินตัวชี้วัดด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพ และด้านการพัฒนาองค์กรส่วนราชการระดับต้นรวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ส่วนราชการ ระดับกลางรวมกันเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕	ผ่านเกณฑ์
๔	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน(คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยกำหนดระดับส่วนราชการระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๔๖๐คะแนนขึ้นไปกำหนดส่วนราชการระดับกลาง ต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐๐คะแนนขึ้นไป	ผ่านเกณฑ์

การประเมินดังกล่าวข้างต้น ก่อนที่ อบต.ม่วงหมู่ จะเสนอ ควรพิจารณาค่าตัวชี้วัดว่าผ่านหรือไม่อย่างไรก่อนแล้วค่อยดำเนินการ หมายถึง ประเมินตัวเองก่อนค่ะ หากประเมินตัวเองผ่านแล้ว ค่อยดำเนินการ หากไม่ผ่าน เสนอไปก็ไม่ผ่านอยู่ดี เพราะมีคณะกรรมการประเมินตัวชี้วัดเหล่านี้ นั่นเอง ซึ่งต้องขอ ก.อบต. ตามกระบวนการค่ะ สำหรับเงื่อนไขข้อ ๒ กรมมีหนังสือเกี่ยวกับงบลงทุนร้อยละ ๒๐ ตามหนังสือ ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ซึ่งให้รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง รวมถึงงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร งบประมาณด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการลงทุนอื่น สำหรับเหตุผลความจำเป็นที่ สำนักปลัดได้เสนอขอปรับระดับ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง

/ตาราง.....

ลำดับ	ส่วนราชการ	ข้อกำหนดตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ
๑	สำนักปลัด	สำนักปลัด (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น เป็นระดับกลาง)	๑	๒๕๖๖
เหตุผล ความ จำเป็น	<p>ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การ บริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วน ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหาร ส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๘ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑.๑ งานบริหารทั่วไป๑.๒ งานนโยบายและแผน๑.๓ งานกฎหมายและคดี๑.๔ งานสวัสดิการสังคม๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๑.๘ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			

นายหลง สัมฤทธิ์

- เงินที่เรามีอยู่มันเพิ่มร้อยละ มากน้อยแค่ไหน

ประธานฯ

นางศิริกุล ปัญญาวงศ์

- เงินที่จะเพิ่มขึ้นจากการปรับระดับตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร ระดับ กลางที่
เป็นตำแหน่งว่าง ดังนี้ค่ะ

เลขานุการ

/อัตรากำลัง.....

อัตรากำลัง ก่อนปรับ

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
สำนักปลัด	๙	-	๔	๗	๒๐
กองคลัง	๔	-	๓	-	๖
กองช่าง	๔	-	๑	๑	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	๒
รวมทั้งสิ้น	๑๘	๑	๘	๘	๓๕

อัตรากำลัง หลังปรับ

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
สำนักปลัด	๘	-	๔	๗	๒๐
- กลุ่มงานอำนวยการ	๔	-	-	-	๔
- กลุ่มงานสวัสดิการ	๔	-	-	-	๔
กองคลัง	๔	-	๓	-	๖
กองช่าง	๔	-	๑	๑	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	๒
รวมทั้งสิ้น	๑๘	๑	๘	๘	๓๕

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลังดังนี้ค่ะ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๓๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๙,๒๗๖	๓๐.๕๘
๒๕๖๕	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๕๓,๓๔๙	๒๘.๗๒
๒๕๖๖	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๔๙,๙๒๐	๒๗.๑๖

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลังดังนี้ค่ะ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๓๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๙,๒๗๖	๓๐.๕๘
๒๕๖๕	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๕๓,๓๔๙	๒๘.๗๒
๒๕๖๖	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๗๒๒,๕๒๐	๒๘.๙๗

นางศิริกุล ปัญญาองค์ เลขาธิการ - รายละเอียด ค่ะขอเสนอแนะในที่ประชุมเพื่อทราบและใช้พิจารณาค่ะ การปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่มีระดับสูงขึ้นในครั้งแรก เมื่อประกาศปรับปรุงใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว อบต.ม่วงหมู่ เราจะขอดำเนินการส่งเรื่องผ่านจังหวัดไปกรมฯ เพื่อขอใช้บัญชี ค่ะ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญ ดังนั้น แล้วส่วนราชการที่จะปรับหากไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งได้ จะต้องโอนไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ซึ่งเราขอ

/บัญชี.....

บัญชีไปกรม จะมีคนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งรอขึ้นบัญชีอยู่แล้วค่ะ ทำให้คนที่ครองตำแหน่งอยู่นั้นอาจมีผลกระทบ จึงควรพิจารณา

นายหลง สัมฤทธิ์
ประธานฯ

- ตามที่ เลขานุการแจ้งผลกระทบจากการกำหนดตำแหน่ง ผู้ขอประเมิน เห็นว่าอย่างไร

หัวหน้าสำนักปลัด
มติที่ประชุม

- เข้าใจดีค่ะ หากมีการขอใช้บัญชี ก็ยอมรับในเงื่อนไขค่ะ
- เห็นชอบ

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังเดิม	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ - กลุ่มงานอำนวยการ - กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ฯลฯ

นายหลง สัมฤทธิ์
ประธานฯ

- ลำดับการต่อไป ต้องทำอะไรบ้างในส่วนของงานบุคคล

นางศิริกุล ปัญญาองค์
เลขานุการ

- ในส่วนลำดับการต่อไป จะเสนอขอคณะกรรมการในการประเมิน ตัวชี้วัดต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ ต่อไป ค่ะ ซึ่งจะใช้เวลาระยะหนึ่งในการดำเนินการค่ะ

มติที่ประชุม รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

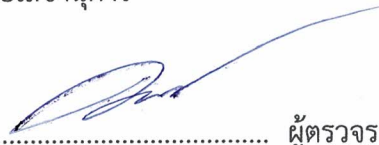
- ไม่มี-

นายหลง สัมฤทธิ์
ประธานฯ

- เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มี ขอปิดการประชุม ค่ะ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายการประชุม
(นางชลลดา พรหมดีสาร)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายหลง สัมฤทธิ์ดี)
ประธานกรรมการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

กลุ่มงานอำนวยการ
(หัวหน้ากลุ่มงาน) นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ

งานอำนวยการ	งานนโยบายและแผน	งานกฎหมายและคดี
<ul style="list-style-type: none"> - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานขับรถยนต์(๑) - พนักงานจ้างทั่วไป - ภารโรง(๑) - คนงาน(๒) - พนักงานขับรถยนต์(๑) 		

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม
(หัวหน้ากลุ่มงาน) นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

งานสวัสดิการสังคม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานส่งเสริมการเกษตร
<ul style="list-style-type: none"> - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑) - พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานดับเพลิง(๒) - พนักงานวิทยุ(๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑) - ครู (คศ.๑) (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก (๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ**	
จำนวน	-	๑	-	๒	๒	-	-	๑	๑	-	๔	๔	๑๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กรณีปรับโครงสร้าง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เป็น หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

