



5

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ของ

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม ทางองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง อีกทั้งยังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๘.๑ โครงสร้างของส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๒
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๖๒

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ที่ ๒๐๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน กรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนโพธิ์ทอง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนโพธิ์ทอง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่นการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Job) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อัน จะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีความสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑. สภาพทั่วไป

ที่ตั้ง (แสดงอาณาเขตและระยะห่างจากอำเภอ)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง อยู่ห่างจากอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ทางด้านทิศตะวันตก ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๔.๒๐ ตารางกิโลเมตร คิดเป็นเนื้อที่ประมาณ ๑๕,๑๒๖ ไร่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลและมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๗ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยมี

- อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลมะขามล้ม ตำบลวังน้ำเย็น อำเภอบางปลาม้า
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลดอนก่ายาน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลสวนแตง ตำบลบางกุ้ง ตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง



- ภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลดอนโพธิ์ทอง เป็นที่ราบลุ่ม มีคลองชลประทานผ่านพื้นที่ทุกหมู่บ้าน และพื้นที่เหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตรกรรม

สภาพภูมิอากาศ มี ๓ ฤดู ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม – พฤษภาคม ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน – ตุลาคม ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม

แหล่งน้ำธรรมชาติ คือ ลำสนุ่น อยู่หมู่ที่ ๒ คลองหินปูน อยู่หมู่ที่ ๕ บึงไผ่แขก อยู่หมู่ที่ ๕ บึงลาดคา อยู่หมู่ที่ ๒

จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. ทั้งสิ้น จำนวน ๖ หมู่บ้าน

(อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเต็มทุกหมู่บ้าน) ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านดอนโพธิ์ทอง
- หมู่ที่ ๒ บ้านดอนอ้ายดาว
- หมู่ที่ ๓ บ้านทองเสื่อชวน
- หมู่ที่ ๔ บ้านสามเหลี่ยม
- หมู่ที่ ๕ บ้านไผ่แขก
- หมู่ที่ ๖ บ้านหนองลาน

ประชากรทั้งสิ้น ๖,๖๙๓ คน แยกเป็น ชาย ๓,๒๔๓ คน หญิง ๓,๔๕๐ คน ครั้วเรือนทั้งหมด ๒,๑๗๗ ครั้วเรือน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๗๖.๕๗ คน / ตร.กม.

ตารางแสดงข้อมูลจำนวนประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

หมู่บ้าน	พื้นที่ (ตร.กม.)	จำนวน ครั้วเรือน	จำนวนประชากร			ความหนาแน่น ประชากร ต่อ ตร.กม.	ชื่อผู้นำ กำนัน/ผญ.บ้าน
			ชาย	หญิง	รวม		
หมู่ที่ ๑ บ้านดอนโพธิ์ทอง	๖	๓๘๖	๕๗๕	๖๐๔	๑,๑๗๙	๑๙๖.๕๐	นายสุรัตน์ ศรีสุข
หมู่ที่ ๒ บ้านดอนอ้ายดาว	๔	๓๓๙	๔๗๔	๔๙๕	๙๖๙	๔๒๔.๒๕	นางธนาภา คำวนศิลป์
หมู่ที่ ๓ บ้านทองเสื่อชวน	๕	๓๖๒	๕๔๑	๕๖๗	๑,๑๐๘	๒๒๑.๖๐	นายจักรพงศ์ เพ็งสุวรรณ
หมู่ที่ ๔ บ้านสามเหลี่ยม	๒	๓๐๔	๔๒๒	๔๗๖	๘๙๘	๔๔๙.๐๐	นายขวัญชัย นุ่นสุข
หมู่ที่ ๕ บ้านไผ่แขก	๔	๔๙๘	๗๖๕	๘๓๘	๑,๖๐๓	๔๐๐.๗๕	นายศราวุธ ภู่งพันธ์
หมู่ที่ ๖ บ้านหนองลาน	๓	๒๘๘	๔๖๖	๔๗๐	๙๓๖	๓๑๒.๐๐	น.ส.สุภาภรณ์ เอี่ยมน้อย

หมายเหตุ : ข้อมูลจากสำนักทะเบียนอำเภอเมืองสุพรรณบุรี ณ เดือน เมษายน ๒๕๖๖

๔.๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ อาชีพ (อาชีพของประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง)

อาชีพส่วนใหญ่ที่สำคัญของตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้แก่ สาขาเกษตรกรรมคือ การเพาะปลูกและการเลี้ยงสัตว์ การเพาะปลูกนับว่าเป็นอาชีพที่ทำรายได้ให้กับประชาชนในตำบลเป็นส่วนใหญ่ สำหรับพืชที่ปลูกกันมาก ได้แก่ การปลูกข้าว รองลงมา คือ ไม้ผล – ไม้ยืนต้น เช่น มะม่วง, ชมพู่, ละคร, ฝรั่ง, ขนุน, และพืชผักล้มลุก เช่น กัญชงน้ำหว่า, กัญชงหอม, มะละกอ เป็นต้น ส่วนใหญ่จะปลูกแบบทำไร่ปลายนาน หรือตามสวนหลังบ้าน และปลูกหลายๆ ชนิดรวมกันไว้สำหรับบริโภคและจำหน่าย นอกจากนี้ยังมีพืชผัก และไม้ดอก ได้แก่ ถั่วฝักยาว, แตงกวา, ผักชีลาว, คื่นช่าย, มะเขือ, พริก, กัญชง และไม้ดอกไม้ประดับ เป็นต้น

สำหรับทางด้านการศึกษา เกษตรกรส่วนใหญ่จะนิยมเลี้ยงสัตว์พันธุ์พื้นเมือง โดยปล่อยให้หากินเองตามธรรมชาติ เลี้ยงไว้เพื่อบริโภคและจำหน่าย เพื่อเป็นรายได้เสริมของครัวเรือน สัตว์ที่เลี้ยงกันมาก ได้แก่ วัว, สุกร, ไก่ และเป็ด เป็นต้น นอกจากนี้เกษตรกรบางส่วนประกอบอาชีพการจัดตั้งฟาร์ม ได้แก่ ไก่เป็ดไข่ สุกร และนกกระทา เป็นต้น รวมทั้งขุดบ่อ เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ได้แก่ ปลานิล, ปลาตูก, ปลาสร้อย, ปลาตะเพียน, ปลาแรด, และปลายี่สก เป็นต้น

ด้านอุตสาหกรรมยังมีโรงงานอุตสาหกรรม ๑ แห่ง (โรงงานทำท่อระบายน้ำ หมู่ที่ ๕) ที่เหลือส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น เย็บผ้า, เย็บรองเท้า ถักเปด ทำพวงหรีด งานปั้นกระดาด และฟางและทำเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

๔.๒.๒ หน่วยธุรกิจในพื้นที่ อบต.

- ธนาคาร	-	แห่ง
- โรงแรม	-	แห่ง
- ปั้มน้ำมันและก๊าซ	๔	แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม	๒	แห่ง
- โรงสี	-	แห่ง

๔.๓ สภาพทางสังคม

๔.๓.๑ การศึกษา

๔.๓.๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปรีชาวุฒิกุล	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้ซุง	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดอุทุมพราราม	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

๔.๓.๑.๒ โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง

- โรงเรียนวัดดอนโพธิ์ทอง	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- โรงเรียนวัดใหม่รัตนเจติย์ (ร.ร.วัดหัวไม้ซุง)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓
- โรงเรียนวัดอุทุมพราราม (ร.ร.วัดไผ่แขก)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

๔.๓.๑.๓ โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

- โรงเรียนวัดดอนโพธิ์ทอง	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ (ขยายโอกาส)
--------------------------	-------------------------------

๔.๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

๔.๓.๒.๑ วัด ๔ แห่ง ได้แก่

- วัดดอนโพธิ์ทอง	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- วัดใหม่รัตนเจติย์ (วัดหัวไม้ซุง)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓
- วัดไตรรัตนาราม (วัดสามเหลี่ยม)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔
- วัดอุทุมพราราม (วัดไผ่แขก)	ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

๔.๓.๒.๒ มัสยิด - แห่ง

๔.๓.๒.๓ ศาลเจ้า - แห่ง

๔.๓.๒.๔ โบสถ์ - แห่ง

๔.๓.๓ สาธารณสุข

๔.๓.๓.๑ โรงพยาบาลของรัฐ - แห่ง

๔.๓.๓.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง

-โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดอนโพธิ์ทอง

๔.๓.๓.๓	สถานพยาบาลเอกชน	-	แห่ง
๔.๓.๓.๔	ร้านขายยาแผนปัจจุบัน	-	แห่ง
๔.๓.๓.๕	อัตราการมีส่วนร่วมใช้ ร้อยละ	๑๐๐	
๔.๓.๔	ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน		
๔.๓.๔.๑	สถานีตำรวจชุมชน	๑	แห่ง
๔.๓.๔.๒	สถานีดับเพลิง	-	แห่ง
๔.๓.๔.๓	ศูนย์ อปพร. ประจำตำบล	๑	แห่ง

๔.๔. การบริการพื้นฐาน

๔.๔.๑ การคมนาคม

การคมนาคมภายในตำบล อาศัยเส้นทางคมนาคมทางบก โดยรถยนต์ รถจักรยานยนต์ มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญได้แก่

๔.๔.๑.๑ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๒๑ (ถนนมาลัยแมน)

๔.๔.๑.๒ ถนนแอสฟัลต์

- ถนนกรมโยธาธิการ หมายเลข สพ ๒๐๐๗
(บ้านดอนโพธิ์ทอง – บ้านสะพานดำ)
- ถนนกรมโยธาธิการ หมายเลข สพ ๒๐๐๗
(บ้านดอนโพธิ์ทอง – บ้านทองเสือชวน)
- ถนนกรมโยธาธิการ หมายเลข สพ ๒๐๐๗
(บ้านดอนโพธิ์ทอง – บ้านหนองลาน)
- ถนนกรมโยธาธิการ หมายเลข สพ ๒๐๖๐
(บ้านไผ่แขก – บ้านดอนมะขาม)
- ถนนทางหลวงชนบท หมายเลข สพ ๒๐๖๗
(บ้านไผ่แขก – บ้านหนองหม้อแกง)
- ถนนทางหลวงชนบท หมายเลข สพ ๒๐๗๓
(บ้านสามเหลี่ยม – บ้านไผ่แขก)
- ถนนทางหลวงชนบท หมายเลข สพ ๔๑๕๗
(บ้านสามนาค – บ้านสามเหลี่ยม)
- ถนนทางหลวงชนบท หมายเลข สพ ๒๐๗๒
(บ้านดอนโพธิ์ทอง – บ้านวังพระนอน)
- ถนนกรมชลประทาน (คันคลอง ๑ ซ. ๑ ข – ๑ ข)
(ไผ่แขก – บ้านหนองหม้อแกง)

ทางด้านการบริการรถรับส่ง มีรถบขส. สายสุพรรณบุรี - กาญจนบุรี, สายสุพรรณบุรี - กรุงเทพฯ รถสองแถวอุทุมพร – สุพรรณบุรี, รถสองแถวมะขามล้ม – สวนแตง และรถสองแถวดอนชาติ – อุทุมพร การติดต่อระหว่างหมู่บ้านในตำบล สภาพถนนซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมที่ใช้ในการติดต่อระหว่างหมู่บ้านและชุมชน บางช่วงยังเป็นถนนดินและถนนลูกรังซึ่งมีสภาพชำรุดบางส่วนภายในหมู่บ้านมีรถสองแถวบริการรับจ้าง

๔.๔.๒ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข - แห่ง
- สถานีวิทยุ ๑ แห่ง (สถานีวิทยุกระจายเสียงกองทัพภาคที่ ๑ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔)

๔.๔.๓ การไฟฟ้า (แสดงถึงจำนวนหมู่บ้านที่ไฟฟ้าเข้าถึงและจำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้า) ตำบลดอนโพธิ์ทองมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน ประมาณร้อยละ ๙๙ ในส่วนที่เหลือยังไม่มีไฟฟ้าใช้ซึ่งเป็นบ้านเรือนตั้งอยู่กลางทุ่งนากระจัดกระจายจุดละ ๑ หลัง ๒ หลัง ประมาณร้อยละ ๑

๔.๔.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

๔.๔.๔.๑ ลำน้ำ, ลำห้วย ๒ สาย ได้แก่ คลองลำสนุ่น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ และคลองหินปูน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

๔.๔.๔.๒ บึง, หนอง, และอื่นๆ ๒ แห่ง ได้แก่ บึงไผ่แขก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ และบึงลาดคา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒

๔.๔.๕ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

๔.๔.๕.๑ คลองส่งน้ำชลประทาน ๒ แห่ง

๔.๔.๕.๒ ฝาย ๑ แห่ง

๔.๔.๕.๓ บ่อน้ำตื้น ๔ แห่ง (ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑,๓ และ ๕)

๔.๔.๕.๔ บ่อโยก ๑๐ แห่ง (ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑,๒ และ ๓)

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จึงได้กำหนดหมุดหมายการพัฒนาจำนวน ๑๓ ประการ ซึ่งเป็นการบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะ “เป็น” มุ่งหวังจะ “มี” หรือต้องการจะ “ขจัด” เพื่อสะท้อนประเด็นการพัฒนาที่มีลำดับความสำคัญสูงสุดต่อการพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ทั้งนี้ หมุดหมายการพัฒนาที่กำหนดขึ้นเป็นประเด็นที่มีลักษณะเชิงบูรณาการซึ่งสามารถนำไปสู่การ พัฒนาทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปพร้อม ๆ กัน ทำให้หมุดหมายแต่ละประการสามารถสนับสนุนเป้าหมายหลักได้มากกว่าหนึ่งข้อ โดยหมุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นฐานการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะที่สำคัญของโลก

๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

หมวดหมู่ที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

หมวดหมู่ที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และคนไทยทุกคนมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ เหมาะสม

๓. มิติความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

แผนพัฒนาจังหวัดสุพรรณบุรี

เป้าหมายพัฒนาจังหวัด “เกษตรกรรมยั่งยืน เศรษฐกิจเข้มแข็ง คุณภาพชีวิตดี สังคมมีสุข”

๑. การเพิ่มศักยภาพการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐานเพื่อการแข่งขันทางการค้าและการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒. พัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬา เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์ของจังหวัดสุพรรณบุรี

๓. การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้การมีส่วนร่วมสู่ความยั่งยืน

๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

วิสัยทัศน์ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นองค์กรชั้นนำ ด้านการผลิตอาหาร ผลิตภัณฑ์คุณภาพได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการศึกษา การกีฬา การท่องเที่ยว การดนตรี การอาชีพ ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ประชาชนมีความสุข และปลอดภัย” ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร อุตสาหกรรม เกษตรอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การแปรรูปและผลิตภัณฑ์ เพื่อการบริโภคและการส่งออก

๒. การพัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬา เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

๓. การยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. การขยายฐานโอกาสและคุณภาพในการศึกษาทุกระดับให้ตรงกับความต้องการประชาชน

๕. การส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมควบคู่การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสู่ความยั่งยืน

๖. การส่งเสริมสถาบันของชาติและการนำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารและบริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

๗. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนโพธิ์ทอง

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลอนโพธิ์ทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลอนโพธิ์ทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) “ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี เศรษฐกิจพัฒนา คมนาคมสะดวก เกษตรก้าวหน้า รักษาสิ่งแวดล้อม”

๒. พันธกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่น

๑. สร้างระบบสาธารณสุขปึกคอก สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีร่วมร่วมในการพัฒนาเมือง
๓. ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาที่ดีและมีการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม
๕. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๖. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงการทำงานและการบริการประชาชน
๗. การส่งเสริมฝึกออาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
๘. การดูแลกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส
๙. ส่งเสริมสนับสนุนเกษตรกรลดต้นทุนในการผลิต และเพิ่มรายได้ในการผลิตพืชผลทางการเกษตร
๑๐. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสุขภาพและสาธารณสุข
๑๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน
๑๒. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๓. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประชาชนทุกช่วงวัย

๓. ยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณสุขปึกคอก ผังเมืองให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีได้มาตรฐาน
๒. การส่งเสริมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. การพัฒนาด้านการคลัง เศรษฐกิจของชุมชน และการยกระดับคุณภาพชีวิต
๔. การส่งเสริมพัฒนาด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมสถาบันของชาติและนำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารและบริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

๔. เป้าประสงค์

๑. มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปึกคอกที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างสูงสุด
๒. ส่งเสริมการจัดระบบผังเมืองรวม กำหนดเขตพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ
๓. ส่งเสริมระบบการคมนาคมและการขนส่งให้สะดวก
๔. เสริมสร้างคุณภาพชีวิต ให้มีสุขภาพกายใจที่ดี ครอบครัวอบอุ่น
๕. เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และยกระดับการศึกษาให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษา
๖. ส่งเสริมการกีฬา การแข่งขันกีฬา
๗. ส่งเสริมกิจกรรม ศาสนา ประเพณีวัฒนธรรม
๘. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย การแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และนโยบายรัฐ
๙. การพัฒนาการจัดเก็บรายได้
๑๐. ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าท้องถิ่น
๑๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้ประชาชนตามแนวยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข

๑๒. สนับสนุนส่งเสริมแนวนโยบายคนดีศรีสุพรรณ
๑๓. การบริหารจัดการป้องกันและควบคุมโรค
๑๔. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อ่อนแอวยประโยชน์อย่างยั่งยืน
๑๕. การเทิดทูนสถาบันของชาติ
๑๖. ยกระดับคุณภาพการบริหารและการบริการด้วยความโปร่งใส
๑๗. บูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

๑. นโยบายเร่งด่วน

เพื่อตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ได้แก่ การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ การส่งเสริมความเข้าใจในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การป้องกันปราบปรามการทุจริต และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากสาธารณภัยต่าง ๆ

๒. นโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

เพื่อยกระดับให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งด้านการสาธารณสุข สวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ส่งเสริมการดูแลอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุผู้พิการผู้ด้อยโอกาสในชุมชน การขยายเขตประปาภูมิภาคประปาหมู่บ้านให้เข้าถึงทุกทุกครัวเรือน การพัฒนาไฟฟ้าส่องสว่างที่ถนนสายหลักและถนนสายรอง และในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

๓. นโยบายการศึกษา

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เป็นแหล่งการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชน พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษาของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้การสนับสนุนงบประมาณสถานศึกษาที่สังกัดหน่วยงานอื่น ส่งเสริมและปลูกฝังให้เด็ก เยาวชนและประชาชน มีจิตสำนึกในเอกลักษณ์และค่านิยมความเป็นไทย สืบสานประเพณีและอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น

๔. นโยบายการปรับปรุงฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

เพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ให้มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด และปลอดภัยจากมลพิษ ปรับปรุงระบบระบายน้ำ ระบบป้องกันน้ำท่วมในชุมชนที่ประสบปัญหาน้ำท่วมขัง แก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย โดยส่งเสริมความร่วมมือของชุมชนในการดูแลรักษาคลองสาธารณะ ปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะให้มีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะตกค้างในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาโดยการคัดแยกขยะ และการจัดการขยะอันตรายอย่างถูกวิธี พัฒนาบึงไม้แขก บึงลาดคา ให้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๕. นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

เพื่อพัฒนาและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงโครงข่ายการคมนาคม ปรับปรุงถนนสาธารณะให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐานพร้อมวางท่อระบายน้ำ ปรับปรุงสะพานทางเดินเท้า สะพานทางเดินเท้าในชุมชน จัดให้มีอุปกรณ์ด้านการจราจร เครื่องหมายบอกเส้นทางที่สำคัญอย่างชัดเจน

๖. นโยบายการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน

เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น โดยการรณรงค์ให้ประชาชนได้เห็นความสำคัญของการใช้สิทธิในการเลือกตั้งทุกระดับ และการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง สนับสนุนงบประมาณในการ

ดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชนในชุมชน น้อมนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินการเพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้

๗. นโยบายการบริหารจัดการที่ดี

เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ทัวถึง โปร่งใส และคุ้มค่า โดยมีการวางแผนพัฒนาและการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ข้อมูลแผนที่ภาษีเพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ข้อมูล ด้านการช่างและผังเมือง ข้อมูลด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมทั้งการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การผังเมือง
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๙) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) ให้มีการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสาธารณะ
- (๕) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๒) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
- (๖) การท่องเที่ยว
- (๗) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจำกัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การดูแลที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของแต่ละส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ SWOT

๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT ปัจจัยและสถานการณ์การด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และหน่วยตรวจสอบภายใน คือ

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. บุคลากรของ อบต. ดอนโพธิ์ทอง ได้รับการส่งเสริมเข้าอบรมเพื่อการพัฒนาศักยภาพ

๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น

๔. มีคณะผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีนโยบายที่ชัดเจน สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล ซึ่งสามารถปฏิบัติได้จริง และมีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๕. มีข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีการคมนาคมสะดวก และอยู่ใกล้กับตัวจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๗. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๘. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง หลายแห่งสามารถรองรับจำนวนเด็กเล็กได้ครอบคลุมในพื้นที่ ซึ่งช่วยลดภาระในการรับ-ส่ง บุตรไปเรียนในเมืองได้

จุดอ่อน (Weaknesses = W)

๑. กฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่หยุดนิ่ง หากพนักงานส่วนตำบลไม่ติดตามอาจเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

๒. ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญหาจำนวนมาก แต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองได้น้อย

๓. มาตรการกำกับดูแลยังไม่เข้มงวด เนื่องจากงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลก็มีความสำคัญทุกด้าน จึงอาจดูแลไม่ทั่วถึง

๔. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังไม่ครอบคลุม และไม่เพียงพอ

๕. งานก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลนสัญญาจ้างอาจมีผิดพลาดบ้าง เนื่องจากบุคลากรมีจำนวนจำกัด

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชกฤษฎีกาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้เป็นหน้าที่ที่ต้องทำ
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลได้รับจัดสรรงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๔. องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ให้การสนับสนุนโครงการที่เกินศักยภาพของ อบต.

อุปสรรค (Threat=T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและการเมืองในระดับประเทศ ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ผู้รับเหมาก่อสร้างขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๓. ประชาชนได้เสนอโครงการ แต่ขาดการประสานงานเรื่องที่ดินในการดำเนินการทำให้ อบต. ดำเนินการไม่สะดวกเท่าที่ควร เนื่องจากประชาชนไม่อุทิศที่ดิน
๔. พื้นที่ตำบลดอนโพธิ์ทอง ในฤดูฝนบางพื้นที่มักจะประสบปัญหาน้ำท่วม ในฤดูแล้งจะประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลผลิตทางการเกษตร
๕. งบประมาณในการแก้ไขปัญหาจำกัด และงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทองยังไม่มากพอในการพัฒนาโครงการงานขนาดใหญ่
๖. ยังขาดการรวมกลุ่มที่ดีและขาดความต่อเนื่องในการบริหารงานกลุ่ม

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้ทำการ ประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียด ดังนี้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร งบประมาณ การตัดสินใจ การพัฒนาตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน
๒. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่นจะทำให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดพัฒนาในทุกด้าน
๔. ทางราชการมีงบประมาณลงสู่ชุมชนมากขึ้น
๕. มีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้า และการเดินทางได้สะดวก
๖. อบต.สามารถตั้งงบประมาณได้ตรงความต้องการ
๗. ทางราชการให้ความสำคัญกับการให้การเรียนรู้สู่ชุมชน
๘. ประชาชนได้รับการฝึกอบรม ศึกษาความรู้ในด้านต่างๆ
๙. ประชาชนได้รับการดูแลและมีสวัสดิการทางด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง

อุปสรรค (Threat=T)

๑. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมหรือช่วยเหลือตนเอง
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดบ้าง
๓. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๔. ราชการในการให้การช่วยเหลือสนับสนุนชุมชนหรือครัวเรือนมีความซับซ้อน ยุ่งยาก ลำบาก

๓. การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอกของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. บุคลากรมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ทำให้ไม่ต้องมีการโยกย้ายบ่อย
๒. การปฏิบัติงานยึดกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานได้คล่องตัว
๔. โครงสร้างแบ่งงานความรับผิดชอบเหมาะสม มีคำสั่ง มีการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบชัดเจน
๕. บุคลากรมีความจริงใจในการพัฒนา แก้ไขปัญหา และอุทิศตนในการทำงาน
๖. บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๗. มีการนำความรู้ ทักษะ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๘. บุคลากรได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเสมอภาคกัน
๙. บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้

จุดอ่อน (Weaknesses = W)

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๓. บุคลากรส่วนใหญ่ยังใช้เทคโนโลยีไม่คุ้มค่า
๔. พื้นที่ในการพัฒนา และปัญหาที่มีจำนวนมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยเหลือ แนะนำให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์
๒. บุคลากรมีความใกล้ชิด คำนึงกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาและการทำงาน
๓. ผู้บริหารตระหนักและเห็นความสำคัญของบุคลากรในองค์กร
๔. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat=T)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.
๒. ระเบียบ กฎหมายต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และรวดเร็ว ทำให้ยากต่อการนำไปปฏิบัติ
๓. งบประมาณมีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เช่นองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาเมืองและการบริหาร
- (๕) การพัฒนาการศึกษาและการกีฬา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๖) การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- (๗) การป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการเกษตร
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวน ๔๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

หากเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง กับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและหน้าที่ใกล้เคียงกัน ปรากฏ ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	ส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	หมายเหตุ
๑.	อบต.ดอนโพธิ์ทอง	๖	๔๓,๐๐๐,๐๐๐	๒๑	๔	๒	๑๗	
๒.	อบต.ศาลาขาว	๖	๔๑,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๒	๒	๑๔	
๓.	อบต.สวนแตง	๗	๓๘,๖๐๐,๐๐๐	๑๙	๒	๑	๑๐	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนโพธิ์ทอง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด <p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการที่ได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เพื่อกำหนดภารกิจที่จะดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทำให้ทราบว่าปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การดำเนินการกิจสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ โดยได้กำหนดบุคลากรไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มทีหรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ 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 สัปดาห์จะทำงาน	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

ฉะนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้ทำการวิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ ภาระงาน ภารกิจที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลังคน ประเภทบริหารท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งาน นิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ
- ร่างโต้ตอบหนังสือราชการและรายงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และติดตามเรื่องมิให้เกิดความล่าช้าสูญหาย
- รับ-ส่งหนังสือของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดทำคำสั่งและประกาศของงานธุรการ
- จัดส่งหนังสือภายนอก และส่งเอกสารตามสถานที่ที่เกี่ยวข้อง
- การจัดห้องประชุมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานสำนักปลัด
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลาเที่ยงวัน ในวันหยุดราชการ และ ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการประชุมสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมกรรมการต่างๆของคณะ ผู้บริหารหรือสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุมสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือกรรมการต่างๆ ของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม วาระการประชุม
- งานระเบียนการทะเบียนประวัติ
- งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
- เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์
- จัดสัมมนา นิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ประกาศต่างๆ ของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง
- ออกแบบ จัดทำเอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- แนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารขององค์กรแก่ผู้ใช้บริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เปิด-ปิด อาคารสำนักงาน
- ดูแลรักษาความสะอาดอาคาร สำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแลและรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแล รดน้ำต้นไม้รอบๆ บริเวณอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแลและควบคุมบัญชีรับ- จ่ายวัสดุงานบ้านงานครัวของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแลรับผิดชอบกุญแจของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานช่างยนต์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานขับรถยนต์ รถดับเพลิงเอนกประสงค์ รถกระเช้าไฟฟ้า รถขยะ และรถจักรยานยนต์
- งานดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษารถยนต์ รถดับเพลิงเอนกประสงค์ รถกระเช้าไฟฟ้า รถจักรยานยนต์
- ตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น เครื่องตัดหญ้า เครื่องสูบน้ำ มอเตอร์ไฟฟ้าสูบน้ำในระบบประปา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาและเลือกสรร การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การแต่งตั้ง การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน
- งานการโอน การย้ายของพนักงานส่วนตำบล
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานทะเบียนประวัติและบัตร
- งานจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ
- งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ

- งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับงานบุคคลแก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานควบคุมสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานการประชุม จัดทำรายงานการประชุม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับวิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ติดตามประเมินผลแผนงาน โครงการ ประจำปีและรายงานผลต่อผู้บริหาร
- การประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่างๆ
- งานระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน
- งานจัดทำประชาคม โครงการพัฒนาต่างๆ
- งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
- งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับแผนและโครงการต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดูแล ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานพัฒนาเจ้าหน้าที่ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- งานป้องกันอัคคีภัย
- งานป้องกันสาธารณภัย (ภัยธรรมชาติ)
- งานการดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- งานศูนย์ อปพร.
- งานประชาสัมพันธ์ และงานเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและการป้องกันภัย
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านนิติการและดำเนินคดี
- งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ การตราข้อบัญญัติระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน

- งานดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานเสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชา
- งานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์ของตำบลคอนโพธิ์ทอง
- งานเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ
- งานตรวจสอบ ควบคุม และออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามข้อบัญญัติตำบล เรื่องควบคุมกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานเกี่ยวกับควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน
- จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน
- ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม การร่วมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน เพื่อให้ประชาชนให้ความสนใจ เข้าใจ คิตรีเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น ให้คำแนะนำ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว
- ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้
- ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน
- งานสภาเด็ก
- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลคอนโพธิ์ทอง
- งานเกี่ยวกับโครงการเงินกู้เศรษฐกิจชุมชน
- งานด้านการสัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ด้านต่างๆ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้
- ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการต่างๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์
- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- เป็นอัตรารว่าง

ประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑. นิติกรชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- เป็นอัตรารว่าง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
----------------------------------	---------------

ลูกจ้างประจำ

- ระดับความต้องการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่งนักการ	จำนวน ๑ อัตรา
---------------	---------------

พนักงานจ้าง ระดับความต้องการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑. ยาม	จำนวน ๑ อัตรา
--------	---------------

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในปัจจุบันพบว่าพนักงานส่วนตำบล ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุขและส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ
- รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ควบคุม การจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย
- จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น
- วางแผนและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลครอบคลุมพื้นที่ และถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
- วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเงินและการบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
- รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

- จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญายืมเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบ
- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้
- จัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี
- ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี
- จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานประกันสังคมของพนักงานจ้าง
- จัดทำฎีกาเบิกเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท
- ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกเกี่ยวกับงานพัสดุ
- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำงบประมาณ
- จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน
- จัดทำระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการงานจัดซื้อจัดจ้าง
- การประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทผ่านช่องทางต่างๆ
- งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ
- งานออกไปเสริมการรับเงิน
- งานตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ต่างๆ ที่ค้างชำระ
- งานตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกไปเสริมในการจัดเก็บรายได้
- งานรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้

- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้
- งานเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ
- งานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกันหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นธรรม
- งานนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี
- งานประสานความร่วมมือกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานตอบปัญหา ชี้แจงข้อซักถาม ให้คำแนะนำ ปรีกษา ข้อมูล ข้อเท็จจริง กับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ชำระภาษี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองคลังมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- เป็นอัตรารว่าง

ประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

- อัตรากำลังว่าง

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปก/ชก. จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- ระดับความต้องการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง ระดับความต้องการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- เป็นอัตรารว่าง

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่งคนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในกองคลังในปัจจุบันพบว่า พนักงานส่วนตำบล ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คงอัตราไว้เท่าเดิม

กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็นภารกิจและงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการควบคุมอาคารตามกฎหมาย
- งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
- งานรับรองอาคารตามกฎหมาย
- งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน
- งานตรวจสอบการขออนุญาตตามกฎหมาย
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานติดตั้ง ดูแล และซ่อมบำรุงไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ และอาคารสำนักงาน
- งานดูแล และซ่อมบำรุงระบบน้ำประปา
- งานซ่อมบำรุงท่อน้ำที่เกิดการชำรุดเสียหาย
- งานดูแล และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์และยานพาหนะ
- งานสนับสนุนหน่วยงานอื่นๆ
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเกี่ยวกับปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของกองช่างในปัจจุบัน พบว่า พนักงานส่วนตำบลประเภทอำนวยการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้างมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับ ปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คงอัตรากำลังไว้เท่าเดิม

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง ผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งาน ศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกัน ควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความ สะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการ ติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการ ฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสุขภาพภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานป้องกันและเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด

- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- งานบริการจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานสวน และต้นไม้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตราโดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- อัตราว่างในปัจจุบัน
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภททั่วไป

- ระดับความต้องการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
- อัตราว่างในปัจจุบัน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง ระดับความต้องการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่งคนสวน

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งคนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของกองสาธารณสุขฯ ในปัจจุบัน พบว่าพนักงานส่วนตำบลประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้างมีจำนวนไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ และหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔.๑.๔ จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีกจำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการจัดการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็นดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

๒. งานแผนงานและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
- งานสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์
- งานวางแผนการทำงานของหน่วยงาน
- งานฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา โดยจำแนกตามสายงานที่ต้องการดังนี้

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ระดับความต้องการ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- อัตราว่างในปัจจุบัน

นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ระดับความต้องการผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๓ อัตรา

ประเภทครู

- ระดับความต้องการครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- อัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ครู

จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๓ อัตรา

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงของกองการศึกษาฯ ในปัจจุบัน พบว่าพนักงานส่วนตำบลประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภทครู และพนักงานจ้าง มีจำนวนเพียงพอ เหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ แต่เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ข้อ ๔.๕ จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมอีกจำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปรีชาวุฒิกุล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้ซุง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอุทุมพราราม

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน

ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับเงินการจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จากภารกิจ หน้าที่งานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลังคน สำหรับกำหนดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ประเภทวิชาการ

- ระดับความต้องการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- อัตราว่างในปัจจุบัน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

จากการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในปัจจุบันพบว่าพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชา มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมกับปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คงอัตราไว้เท่าเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ได้วิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดวิเคราะห์ตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยการนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง กรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ								
๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปรีชาวมัคคุณ								
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
๔๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้ซุง								
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอุทุมพรารวม								
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวมอัตรากำลังทั้งหมดของ อบต.	๔๔	๔๙	๔๙	๔๙	+๕	-	-	
ปริมาณงานของตำแหน่งกำหนดในแผนอัตรากำลัง ปรากฏตามเอกสารในภาคผนวก									

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มีมติเห็นชอบ
 ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรากำลัง และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคอนโพธิ์ทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กท๑	๑	๑	๕๑๓,๓๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๔๓,๙๓๐
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๖๐	๑๙,๖๖๐	๑๙,๖๖๐	๔๘๙,๒๖๐	๕๒๖,๕๘๐	๕๗๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๓	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๖๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๖๙,๒๔๐	๕๘๒,๓๒๐	๕๙๕,๕๖๐	๒๘,๖๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๒๖,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๕๓๕,๙๓๐	๕๔๘,๑๓๐	๕๖๒,๒๕๐	๒๕,๒๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๗๑๐	๓๖๙,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๔๘,๓๖๐	๕๖๒,๒๕๐	๕๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๐๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปท.	๑	๑	๒๘๗,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๙๖,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๖๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๗๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๙,๗๖๐	๓๐๗,๒๖๐	๓๑๗,๒๒๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	นิการ	-	๑	๑	๒๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๖๖,๒๐๐	๒๗๖,๒๘๐	๒๘๖,๓๖๐	๒๑,๐๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๐๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๓๐๓,๕๖๐	๓๑๕,๗๖๐	๓๒๗,๙๖๐	๒๔,๓๐๐
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๑๕,๖๘๐	๓๒๖,๒๘๐	๓๓๗,๓๖๐	๒๕,๓๐๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๗,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๘,๒๘๐	๘,๖๕๐	๒๐๕,๕๖๐	๒๑๓,๘๘๐	๒๒๒,๕๘๐	๑๖,๘๒๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๗๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๑๗๖/๒๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในชั่วระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๓,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๒๘๐	๕๘๐,๖๐๐	๕๙๖,๖๘๐	๕๙๗,๓๖๐	
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๓,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๔๔๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๐๐	๑๓,๘๕๐	๑๕,๖๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๖๖๐	๔๖๘,๖๖๐	๓๖,๘๖๐
๑๘	เจ้าพนักงานการคลัง	ชจ.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๑,๘๐๐	๑๑,๖๕๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๘๖๐	๓๖๕,๑๒๐	๒๘,๕๒๐
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชจ.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๒๐	๑๑,๘๐๐	๑๑,๖๕๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๘๖๐	๓๖๕,๑๒๐	๒๘,๘๖๐
	ถูกจ้างประจำ																		
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๕๐	๙,๘๕๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๗,๒๐๐	๓๐๗,๐๘๐	๒๘,๓๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๕๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๘๐๐	๒๑๕,๖๘๐	๑๕,๘๘๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๘๘,๐๐๐	๑๙๓,๕๒๐	๑๘๘,๒๘๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง (๑๔)																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๘๐	๑๕,๓๒๐	๑๖,๔๕๐	๕๙๖,๘๔๐	๕๙๘,๕๒๐	๕๖๘,๗๖๐	๓๙,๖๒๐
๒๕	นายช่างโยธา	ชจ.	๑	๑	๓๖๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๖๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๘๘๐	๔๐๖,๘๕๐	๓๐,๗๗๐
๒๖	นายช่างโยธา	ชจ.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๐๐	๑๓,๖๕๐	๑๓,๒๒๐	๓๖๖,๘๘๐	๓๗๙,๑๒๐	๓๘๗,๒๕๐	๒๙,๓๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๘๗,๘๖๐	๑๙๗,๖๔๐	๑๕,๖๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ก.อบค.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มีมติเห็นชอบ
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะตั้งใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																				
๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๘๙,๒๒๐	๕๖๒,๘๘๐	๕๗๖,๕๖๐		ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		กำหนดเพิ่ม
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง	๓	-	๒๐๗,๙๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๕๐	๓๒๖,๐๒๐		ว่างเต็ม
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร./ช.ร	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๒๐๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๕๐		กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๔	คนสวน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐
๓๕	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐		๙,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)																				
๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๘๙,๒๒๐	๕๖๒,๘๘๐	๕๗๖,๕๖๐		ว่างเต็ม
๓๗	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓	๓	๓๕๖,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๕๘๐	๓๖๙,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐		๒๙,๖๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๓	๓	๒๘๐,๘๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๒๘๐	๓๓,๒๘๐	๓๓,๒๘๐	๒๘๒,๐๘๐	๓๐๘,๘๖๐	๓๒๖,๐๘๐		๒๙,๘๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวิชาวชิยม																				
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กรมจัดสรร
๔๐	ครู	ค.ศ.๒	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กรมจัดสรร
๔๑	ครู	ค.ศ.๓	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กรมจัดสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก(ที่ก๒๕) (กรมจัดสรร) ๓๓,๕๐๐	-	๓	๓	๕๘,๘๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๗๒๐	๘,๒๖๐	๘,๕๒๐	๖๖,๗๒๐	๗๘,๘๘๐	๘๓,๘๐๐		๔๖,๓๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้ซุง																				
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กรมจัดสรร
๔๔	ครู	ค.ศ.๓	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กรมจัดสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก(ที่ก๒๕) (กรมจัดสรร) ๓๓,๕๐๐	-	๓	๓	๕๘,๘๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๗๒๐	๘,๒๖๐	๘,๕๒๐	๖๖,๗๒๐	๗๘,๘๘๐	๘๓,๘๐๐		๔๖,๓๐๐

จ.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ
 มีมติเป็นชอบ
 วันที่ ๒๗/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชั่วระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอุทุมพรขรรค์																				
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การจัดการ
๔๗	ครู	ศศ.๒	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	การจัดการ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก(พี่ก๕๕) (กรมจัดสรร) ๓๓,๕๐๐	-	๑	๓	๕๗,๗๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕๗,๕๖๐	๖๕,๒๘๐	๗๓,๕๘๐	๕๘,๕๖๐	๕๘,๕๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓	-	๓๕๕,๗๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๗๙,๗๒๐	๓๙๑,๗๒๐	๓๖๗,๗๒๐	๓๖๗,๗๒๐	ว่างเต็ม
	รวม	-	๔๙	๓๕	๑๑,๐๕๔,๑๖๐	๓๗๗,๐๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	+๕	-	-	๑,๐๒๒,๖๕๐	๙๐๖,๓๘๐	๙๔๙,๕๘๐	๑๒,๕๕๔,๘๐๐	๑๒,๘๖๕,๕๘๐	๑๓,๒๗๗,๗๒๐	๑๓,๒๗๗,๗๒๐	๑๓,๒๗๗,๗๒๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๑,๘๘๓,๒๒๐	๑,๙๑๗,๓๗๑	๑,๙๖๖,๖๕๗		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๔,๗๔๗,๐๒๐	๑๔,๗๘๖,๙๕๑	๑๕,๒๔๔,๓๗๗		
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ %																๕๙,๗๐๘	๕๙,๑๐๖	๖๑,๐๖๗		
	งบประมาณรายจ่าย (ตามข้อบัญญัติ)																๔๕,๑๕๐,๐๐๐	๔๗,๕๐๗,๕๐๐	๔๙,๗๗๑,๘๐๐		

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มีมติเห็นชอบ
 ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ใช้ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๓,๐๐๐,๐๐๐)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๔๕,๑๕๐,๐๐๐ บาท = (๔๓,๐๐๐,๐๐๐ X ๕% (๒,๑๕๐,๐๐๐) + ๔๓,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๕,๑๕๐,๐๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๔๕,๑๕๐,๐๐๐)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๔๗,๔๐๗,๕๐๐ บาท = (๔๕,๑๕๐,๐๐๐ X ๕% (๒,๒๕๗,๕๐๐) + ๔๕,๑๕๐,๐๐๐ = ๔๗,๔๐๗,๕๐๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๗,๔๐๗,๕๐๐)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๔๙,๔๐๗,๕๐๐ บาท (๔๗,๔๐๗,๕๐๐ X ๕% (๒,๓๗๐,๓๗๕) + ๔๗,๔๐๗,๕๐๐ = ๔๙,๓๗๗,๘๗๕ ปีนี้เป็น ๔๙,๓๗๗,๘๐๐

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ให้ระบุข้อมูลครบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน

ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๙.๔/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู

ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ

ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลรายชื่อตัวระบุที่ส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.ช.ท.และก.อบต. ส่วนที่ ๒๒

ที่ มท. ๐๔๐๙.๕/ว ๕๖๒ ลงวันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

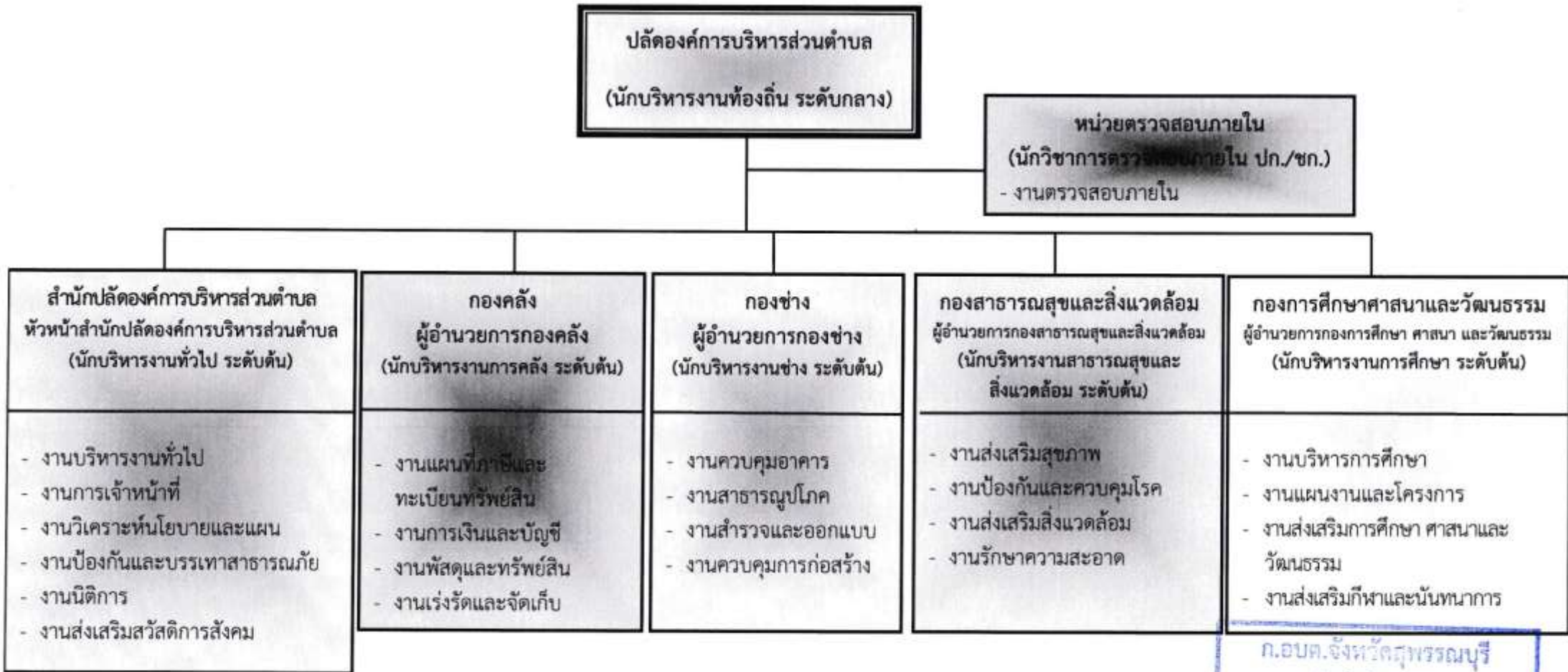
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มีมติเห็นชอบ
 ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง



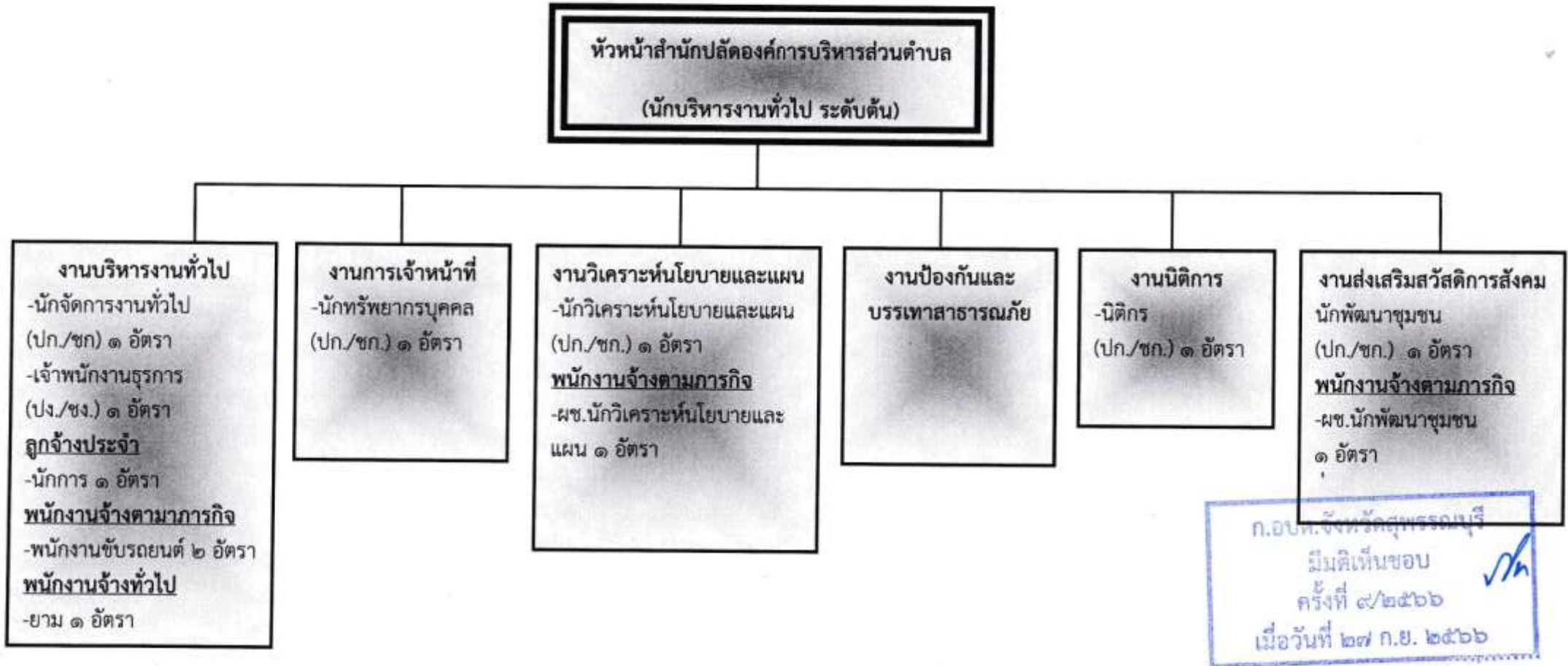
ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

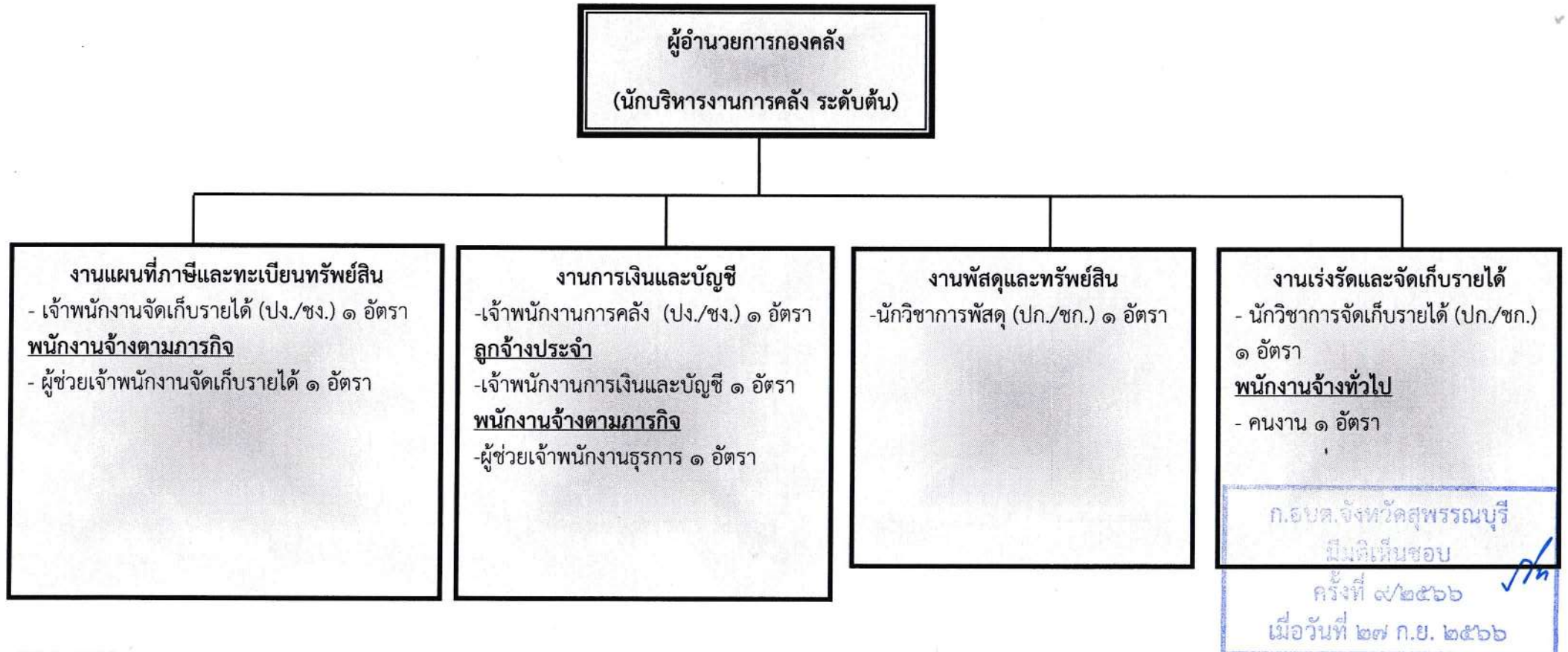
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



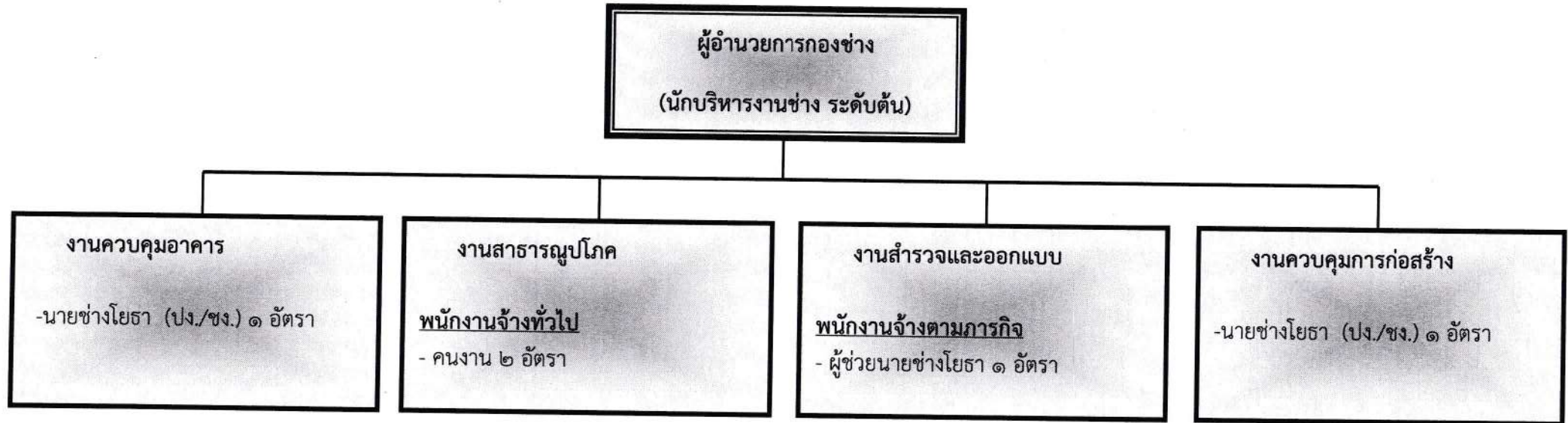
ระดับ	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๕	๑	๑	๔	๑

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๒	๒	๑	๒	๑

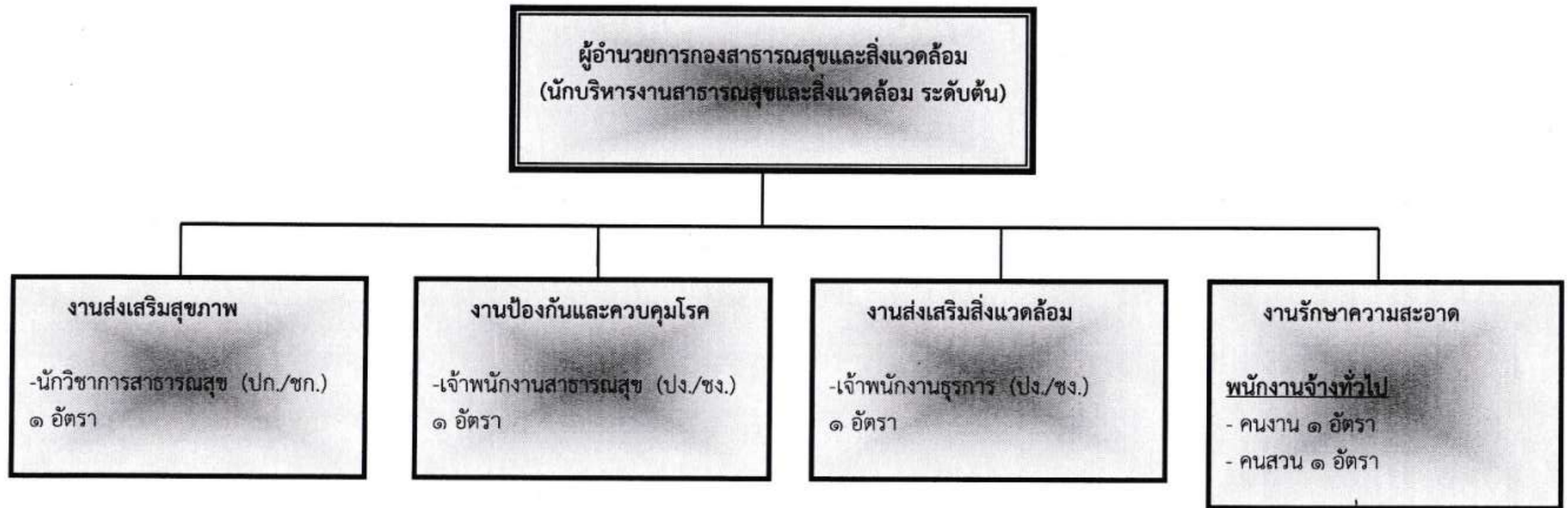
โครงสร้างกองช่าง



ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีงอกเป็นชอบ
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๒	-	๑	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ก.อบล.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มิติเมืองรวม
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๒	-	-	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานแผนงานและโครงการ

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล

-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

งานบริหารการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปรีชาวุฒิกุล

-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา

-ครู คศ. ๑ ๑ อัตรา

-ครู คศ.๒ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้ซุง

-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา

-ครู คศ. ๑ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอุทุมพราราม

-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา

-ครู คศ.๒ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

ก.อบล. อีพิไลสุพรรณบุรี

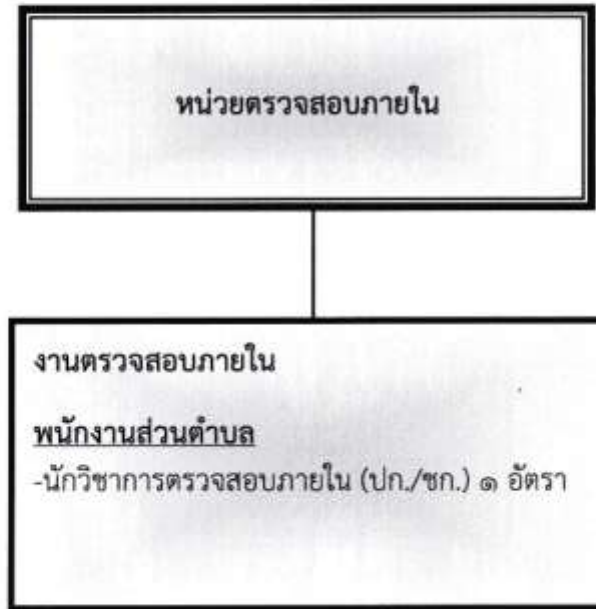
มีมติเป็นชอบ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ปก./ชก.	ปง./ชง.	ผู้บริหาร สถานศึกษา	คศ.๒	คศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	-	๓	๒	๒	-	๔	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ปก./ชก.	ปจ./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางอณัญญา อินทร์สุข	ปริญญาโทรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น	๒๒-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๘	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กษ.๓	๒๒-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๘	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กษ.๓	๕๐๙,๒๐๐ (๕๐,๒๓๐๙๒)	๘๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐๙๒)	๘๘๕,๐๐๐ (๙,๐๐๐๙๒)	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)												
๒	ว่าง	-	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ค.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ค.๓	๓๗๓,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๒,๐๐๐ (๙,๕๐๐๙๒)	-	ว่างเดิม
๓	นายวีระเอก นาคพิภพ	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ช.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นิติกร	ช.๓	๔๒๖,๒๐๐ (๓๕,๒๐๐๙๒)	-	-	
๔	นางสาวบุษยาม แลภพันธุ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารการบุคคล	ช.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักบริหารการบุคคล	ช.๓	๔๒๒,๒๐๐ (๓๕,๒๐๐๙๒)	-	-	
๕	นางทองดี อูบลั่น	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.๓	๓๖๒,๒๐๐ (๒๘,๕๐๐๙๒)	-	-	
๖	นางสาวธิดา ปาภพัน	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ช.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ช.๓	๔๓๕,๒๐๐ (๓๖,๓๐๐๙๒)	-	-	
๗	นายวิชัย บุตรจันทร์	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	บ.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	นักจัดการงานทั่วไป	บ.๓	๒๘๙,๒๐๐ (๒๐,๙๓๐๙๒)	-	-	
๘	ว่าง	-	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๔/ช.๓	๒๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๔/ช.๓	๒๒๙,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
ชุดจ้างประจำ												
๙	นายบุญเอก นาคสมพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	นิติกร	-	-	นิติกร	-	๒๕๒,๒๐๐ (๒๖,๐๐๐๙๒)	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานวิชาเฉพาะกิจ												
๓๐	นางสาววราณา สุนทรเวช	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์ (วารสารศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๖,๗๐๐ (๒๓,๖๗๐๙๕๒)	-	-	
๓๑	นางสาวทองเพชร โพธิ์ไธ	ปริญญาตรีศิลปบัณฑิต สาขาเครื่องเคลือบดินเผา	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๘,๕๖๐ (๓๐,๘๕๖๐๙๕๒)	-	-	
๓๒	นายประสิทธิ์ रामคำซวง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๗,๒๕๐ (๑๙,๗๒๕๐๙๕๒)	-	-	
๓๓	นายเจริญ ชินทร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๑๑,๒๘๐๙๕๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๔	นายธีรเดช เกษศิริ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๑๐,๘๐๐๙๕๒)	-	-	
กลุ่มที่ ๑ (๑๔)												
๓๕	นายระคม หวันพ้อง	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๘๐๓,๗๐๐ (๘๐,๓๗๐๙๕๒)	๘๒,๐๐๐ (๘,๒๐๐๙๕๒)	-	
๓๖	ว่าง	-	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.๓/๓๓	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.๓/๓๓	๓๕๕,๒๖๐ (ค่าจ้างในคืน)	-	-	ว่างเดิม
๓๗	นางเสริญทิชชญา ศรีกรมเมือง	ปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๓	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๓	๘๖๒,๗๐๐ (๘๖,๒๗๐๙๕๒)	-	-	
๓๘	นายธเนศพิชา คำประจวบ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาเกษตรปศุสัตว์ธุรกิจ	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๓๑	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	๓๑	๓๘๖,๗๐๐ (๓๘,๖๗๐๙๕๒)	-	-	
๓๙	นางณิศาณันท์ คงปรีชา	อนุปริญญาศิลปศาสตร สาขาการบริหารธุรกิจ	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๑	๒๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๑	๓๘๖,๗๐๐ (๓๘,๖๗๐๙๕๒)	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
มีมติเห็นชอบ
ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินพิเศษอื่นๆ	
ลูกจ้างประจำ												
๒๐	นางสาวอรุณภา วัฒนาศาสตร์	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงินและการจัดการ	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๒๘๐,๐๐๐ (๒๖๖,๕๐๐๕๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๑	นางไพยมล วัฒนศิริคุณันต์	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๓๐,๒๕๐ (๓๑๗,๗๕๐๕๒)	-	-	
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๓๓๗,๐๐๐ (๓๒๕,๕๐๐๕๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	นางสาวณัฐพร ชีพบุรุษันต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๑,๐๐๐ (๒,๐๐๐๕๒)	-	-	
กลุ่มช่าง (๑๕)												
๒๔	นายนิวัฒน์ วัฒนใจ	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม-เทคโนโลยีก่อสร้าง	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	ผู้ชำนาญการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	ผู้ชำนาญการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๕๐๐ (๓๗,๒๐๐๕๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐๕๒)	-	
๒๕	นายพนมชัย วัฒนชัย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	๒๑	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	๒๑	๓๖๗,๒๕๐ (๓๐,๓๕๐๕๒)	-	-	
๒๖	นายไชยวัฒน์ สอนเมือง	ปริญญาตรีอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมก่อสร้าง	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	๒๑	๒๒-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	๒๑	๓๕๖,๐๐๐ (๒๗,๒๐๐๕๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๗	นายสมันต์ชัย พงษ์ชาติพิทักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๓๕,๕๐๐ (๓๑,๒๐๐๕๒)	-	-	

ระเบียบจังหวัดนครราชสีมา
 ระเบียบจังหวัดนครราชสีมา
 วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๘	นายวิฑูร เวียงใจมั่น	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐๙๒)	-	-	
๒๙	นายนิทรชัย พันธุ์แสง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐๙๒)	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)												
๓๐	ว่าง	-	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๘๖,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒๐,๐๐๐ (๕,๕๐๐๙๒)	-	ว่างเดิม
๓๑	-	-	-	-	-	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๓/๓๓	๓๕๕,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเดิม
๓๒	ว่าง	-	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/๓๓	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/๓๓	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๓	-	-	-	-	-	๒๒-๓-๐๖-๒๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/๓๓	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๔	นางสาวรุจิราภรณ์ เจริญสุขชัยวัฒนา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบริหารธุรกิจ	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐๙๒)	-	-	
๓๕	นายชาญณรงค์ ศรีทวงบาลี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐๙๒)	-	-	

ก. อบค. จ. ก. อบค. จ. ก. อบค. จ.
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๗)												
๓๖	ว่าง	-	๖๖-๓-๐๔-๖๕๐๓-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ก.น	๖๖-๓-๐๔-๖๕๐๓-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ก.น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐๓๕)	-	ว่างเต็ม
๓๗	นางสาวบุญฉมาศ คนบุญ	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๖๖-๓-๐๔-๖๕๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ก.ข	๖๖-๓-๐๔-๖๕๐๓-๐๐๕	นักวิชาการศึกษา	ก.ข	๓๕๖,๓๖๐ (๖๘,๖๕๐๓๕)	-	-	
พนักงานจ้างรวมการกิจ												
๓๘	นางนงลักษณ์ แก้วดีพัฒน์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๕๐,๘๐๐ (๖๖,๕๐๐๓๕)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวิชาวุฒิมูล												
๓๙	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	นางสาวสุวรรณา ชัยศรี	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๖	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๖	๓๖๖,๒๕๐ (๖๐,๖๐๐๓๕)	-	-	
๔๑	นางสาวจันทน์ประภา ชินใจดี	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	ค.ศ.๖	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	ค.ศ.๖	๓๕๕,๘๐๐ (๖๘,๖๕๐๓๕)	-	-	
พนักงานจ้างรวมการกิจ												
๔๒	นางจงกล พันธุ์น้อย	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ฝึกหัด)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ฝึกหัด)	-	๕๖๖,๕๐๐ (๘,๖๐๐๓๕)	-	-	เงินเดือน ๔๖,๓๐๐ ค่าตอบแทน ๓๓,๕๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวไม้จุง												
๔๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๔๔	นางพิณิล สุบุญวง	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๖	๖๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู	ค.ศ.๖	๓๕๕,๓๖๐ (๖๘,๕๐๐๓๕)	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 อนุมัติ
 กำนันตำบล
 ๖๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้นๆ	
พนักงานจ้างชั่วคราวกิจ												
๔๕	นางสาวลาอิมก จังใจดี	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ฝึกหัด)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ฝึกหัด)	-	๕๘,๘๐๐ (๕๙,๘๐๐x๙๕)	-	-	เงินเดือน ๕๐,๖๐๐ กรณีหยุด ๓๓,๕๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนทวดรวม												
๔๖	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	นางสาวนัยฮัส ปานจันทร์	ปริญญาโทศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา	๖๖-๙-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๙	ครู	คศ. ๒	๖๖-๙-๐๔-๖๖๐๐-๐๖๙	ครู	คศ. ๒	๖๗,๘๖๐ (๖๘,๖๐๐x๙๕)	-	-	
พนักงานจ้างชั่วคราวกิจ												
๔๘	นางอุทัยพร นกัวิทพิณ	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้ฝึกหัด)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ฝึกหัด)	-	๔๙,๘๐๐ (๕๐,๖๐๐x๙๕)	-	-	เงินเดือน ๔๕,๖๐๐ กรณีหยุด ๓๓,๕๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๑)												
๔๙	วัน	-	๖๖-๙-๑๖-๗๖๐๕-๐๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นัก/ชก.	๖๖-๙-๑๖-๗๖๐๕-๐๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นัก/ชก.	๕๕,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
 มีมติที่.....
 ครั้งที่.....
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนโพธิ์ทอง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ 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) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดกำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนโพธิ์ทอง
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล 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 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุภัทท์ ลืออารีย์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนโพธิ์ทอง

ท่านนายก

นางสาวบุญธรรม แสงพันธุ์ตา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทองตามระยะเวลาที่กำหนด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นแนวทาง ในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน อนึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

อาศัยอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุภัทร ติอารีย์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง