



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบลในทั้งระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสมพิศ/คุ้มครอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นไปอย่างต่อเนื่องให้สำเร็จลุล่วงภารกิจ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการ และเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	
๒.๑ วัตถุประสงค์ของการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๒
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน	๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๓
๕.ภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟจะดำเนินการ	๓๑
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๔
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๕

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ที่ ๓๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมายที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office** ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

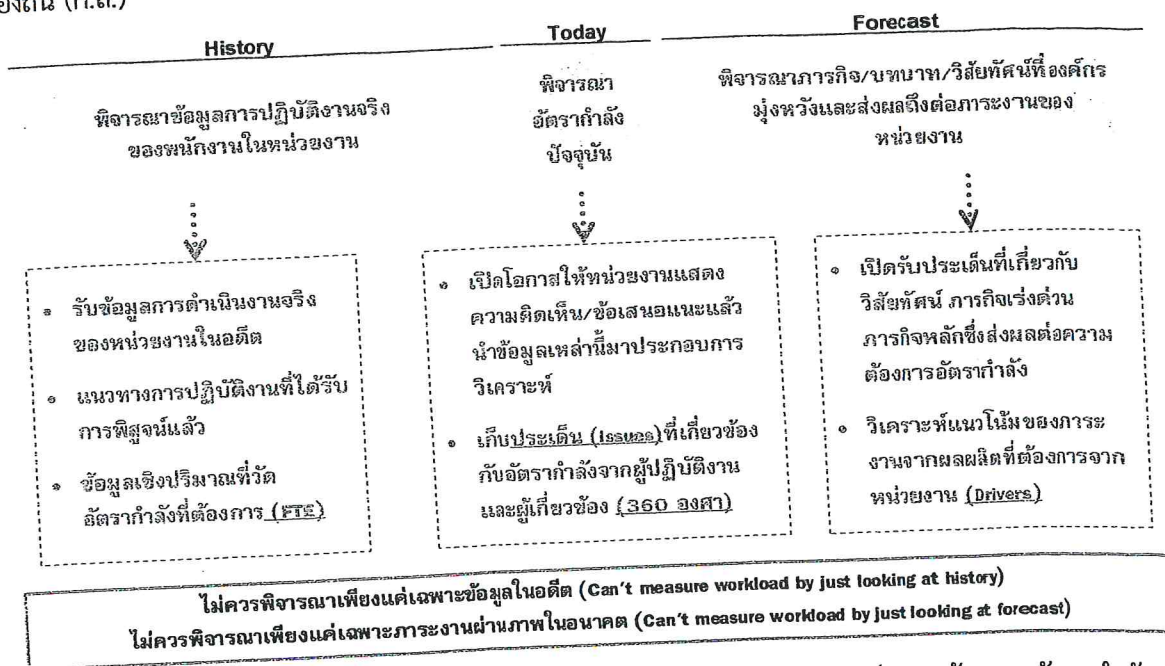
● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

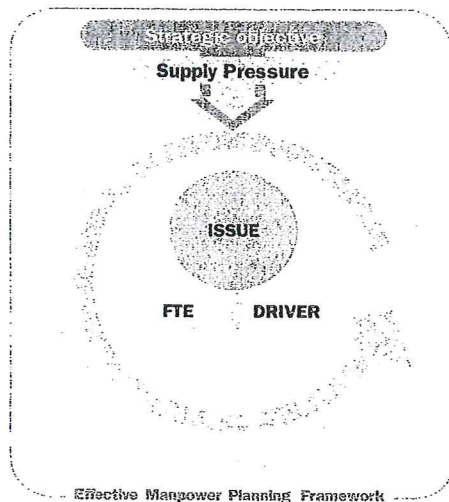
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
▪ FTE (Full Time Equivalent)	▪ Supply pressure ▪ 360 degree+Issue ▪ Benchmarking	▪ Strategic Objective ▪ Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอนเด็กเล็ก มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะสาขาวิชาเอก อนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่มีหน้าที่ควบคุมบุคลากรของแต่ละฝ่ายในส่วนราชการ ตำแหน่งสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (ตามตารางแนบท้าย ข้อ ๙) ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขึ้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขึ้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๕๐=๑,๕๓๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑,๕๓๐)/๒ = ๑,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			$(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๙๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจาก
กรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะคำนวณ
เป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท
(กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	องค์การ บริหาร ส่วนตำบล จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

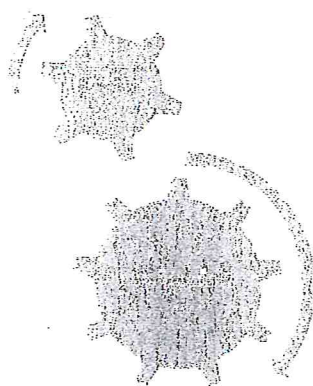
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้อง และตอบโจทย์เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็น ระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วน ตำบลหินเหล็กไฟ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมแล้วโดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริม การเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วน ราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อน ให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

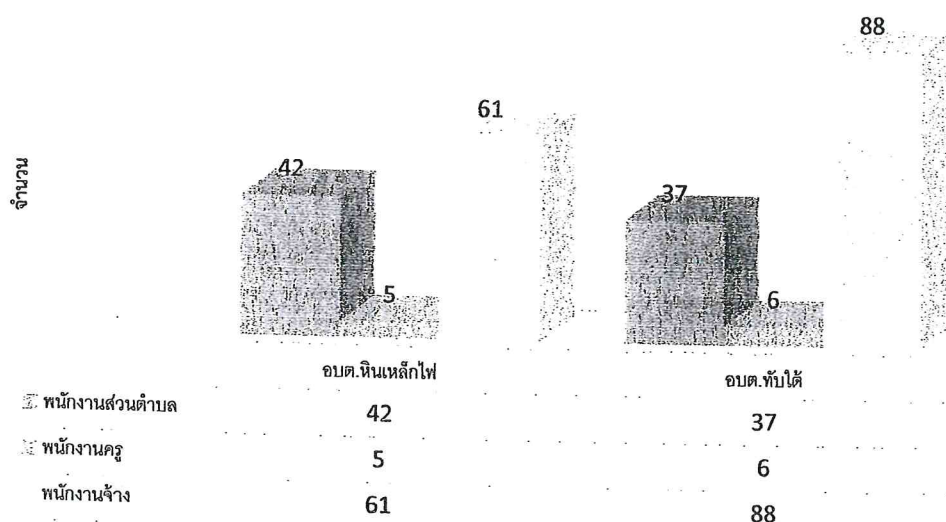


■ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุนับหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการ เรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากร ปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับ กำลังคนได้

■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลหินเหล็กไฟ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วย การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้า ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงมีความจำเป็นต้องกำลังคนเพิ่ม เพื่อความเหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอย่างทันที่ ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี

ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เช่น กฎ ระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ		
วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบท. ช้างเคียง	อบต.ทับใต้
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.หินเหล็กไฟ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ พบปัญหา และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น

ปัญหาในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขาดแคลนแหล่งน้ำใช้การเกษตรและน้ำประปา สำหรับอุปโภค - บริโภค ยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด
- หมู่บ้านขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ
- ถนนในตำบลยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง และเป็นหลุมเป็นบ่อ

๒.ปัญหาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน
- ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น
- ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง
- มีการขยายตัวของประชากรเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดการขยายตัวของอาคารบ้านเรือน ทำให้เกิดเป็นชุมชนแออัด
- การศึกษา สื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนต้องไปเรียนในตัวอำเภอ
- เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก
- เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๓.ปัญหาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน
- ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ
- ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน
- ในเขต อบต.ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๔.ปัญหาด้านการจัดการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้
- มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

๕.ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เป็นพื้นที่ที่ดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อยไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค - บริโภคได้
- มีปัญหาเรื่องขยะ

๖.ปัญหาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และปัญหาท้องถิ่นถูกกลืนเลื่อนไปมาก

ความต้องการในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ประชาชนมีแหล่งน้ำ และมีน้ำประปาใช้อย่างเพียงพอคุณภาพมาตรฐานมากขึ้น
- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
- มีวางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

- มีถนนให้ประชาชนได้สัญจรไปมาสะดวก
- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอ และประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา

๒.ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายเพื่อดูแลสุขภาพ
- ปริมาณขยะถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง
- ควบคุมการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อไม่เกิดปัญหาจากการก่อสร้างอาคาร
- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
- เยาวชนและวัยรุ่นมีอนาคตที่ดี

๓.ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
- มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการ และประกอบอาชีพ
- ร้านค้าแผงลอยมีสถานที่ในการขายจำหน่ายสินค้า
- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
- ค่าแรงสูงขึ้นเหมาะสมกับค่าครองชีพ มีการจ้างงานมากขึ้น
- มีแหล่งท่องเที่ยวในเขต อบต. และส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

๔.ด้านการจัดการรักษาความสงบเรียบร้อย

- มีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและส่วนราชการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด การให้ผู้นำ อปพร. ควบคุมและระงับเหตุทะเลาะวิวาท

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาเรื่องดินเค็มลดลง จัดหาแหล่งดินจากแหล่งอื่นเพิ่มมากขึ้น
- ปัญหาขยะประชาชนสามารถกำจัดขยะได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน

๖.ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

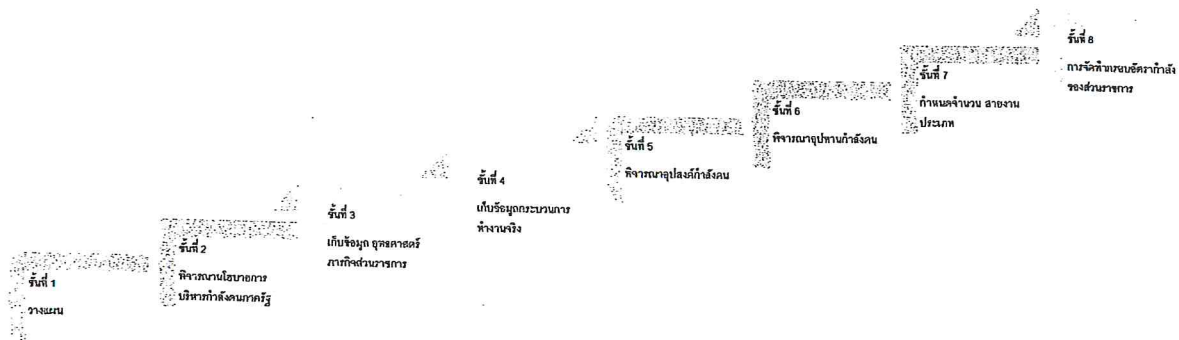
- ยกย่อง เชิดชูคนดี หรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชน และประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ถูกลืมและคงอยู่สืบไป

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ

๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงาน ส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและ เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคครบครัน มุ่งมั่นพัฒนาเศรษฐกิจ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม

-ส่งเสริมสนับสนุนจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟและโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลตามอำนาจหน้าที่ให้สามารถยกระดับการศึกษาได้ ส่งเสริมกิจกรรม ด้านศาสนาวัฒนธรรมประเพณี

-ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส พัฒนาสังคม สร้างความ เข้มแข็งชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันโรคให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น พัฒนาการให้ระบบ บริการด้านสาธารณสุข พัฒนาและปรับปรุงสถานกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย

-พัฒนาการจัดการสาธารณสุข เสริมสร้างศักยภาพสาธารณสุขภายในตำบลเพื่อแก้ไขปัญหา สุขอนามัยภายในตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

-พัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร ส่งเสริมการวางแผนการผลิตสินค้าด้านการเกษตร และ เพิ่มคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร

-ส่งเสริมอาชีพให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนให้สามารถประกอบอาชีพสร้างรายได้ ให้กับตนเองและครอบครัวต่อไป

-พัฒนาด้านข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจ การตลาด ให้กับเกษตรกรเป็น การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

-ส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานครอบคลุม ทั้งทั้งตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม พัฒนาปรับปรุง แหล่งน้ำ ก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งมีแผนการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคโดยรวม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

-พัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการบริหารจัดการท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรในองค์การ บริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์กำจัด ควบคุมสภาวะแวดล้อม กำจัดสิ่งปฏิกูลรักษาความสะอาดสองข้างทาง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน และให้ความสำคัญกับแหล่งน้ำ รวมถึงการ ปลุกต้นไม้และรักษาหน้าดินไม่ให้พังทลาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

-ส่งเสริมความปลอดภัยในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีจุดเด่น คือ เป็นพื้นที่ราบสูง มีภูเขาอยู่ด้านทิศเหนือ ดินมีลักษณะเป็นดินปนทราย มีแหล่งน้ำผิวดินอยู่เป็นบางพื้นที่เหมาะแก่การเกษตรกรรม พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทางการเกษตร ทั้งพืชไร่พืชสวนมากมาย เช่น สับปะรด ยางพารา อ้อย ปาล์ม น้ำมัน มันสำปะหลัง กล้วยเลี้ยงสัตว์ ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และมีการปลูกข้าว เพื่อใช้บริโภคในครัวเรือน รวมทั้ง พืช ผัก ผลไม้ นานาชนิด นอกจากนี้ภายในพื้นที่ตำบลหินเหล็กไฟยังมีพื้นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ๕ แห่ง รองรับผลผลิตทางการเกษตรภายในตำบล พืชเศรษฐกิจบางชนิด เช่น สับปะรด เป็นที่นิยมปลูกกันอย่างแพร่หลาย สับปะรดมีพื้นที่ปลูกประมาณ ๒๐,๐๐๐ ไร่ ซึ่งทำให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้ในการดำรงชีพ ด้านปศุสัตว์ ประชาชนมีการประกอบอาชีพในการเลี้ยงโคเนื้อ สุกร ไก่ เป็ด แพะ ห่าน และกระต่าย มีพื้นที่ด้านการผลิตประมาณ ๘๒ ไร่

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วน ราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ

และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานกิจการสภา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานนิติการ
- งานงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์

-สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานติดตามและเร่งรัด
- งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานบริหารงานทั่วไป

-**กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

-งานควบคุมการก่อสร้าง

-งานสาธารณูปโภค

๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร

-งานควบคุมอาคาร

-งานผังเมือง

-**กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข

-งานบริหารงานสาธารณสุข

-งานควบคุมโรค

-งานป้องกันและควบคุมโรค

๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

-งานรักษาความสะอาด

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาลให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา

-งานบริหารการศึกษา

-งานกิจการโรงเรียน

๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานบริหารงานทั่วไป

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-**กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. **กองส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิต และการใช้อย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานบริหารงานทั่วไป

-**กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๘. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

-งานตรวจสอบภายใน

-**หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้่วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟมีการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มมากขึ้น เช่น ด้านการก่อสร้างถนน ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นในการพิจารณาอัตรากำลังที่ว่าง และเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในอัตราร่างดังกล่าว สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

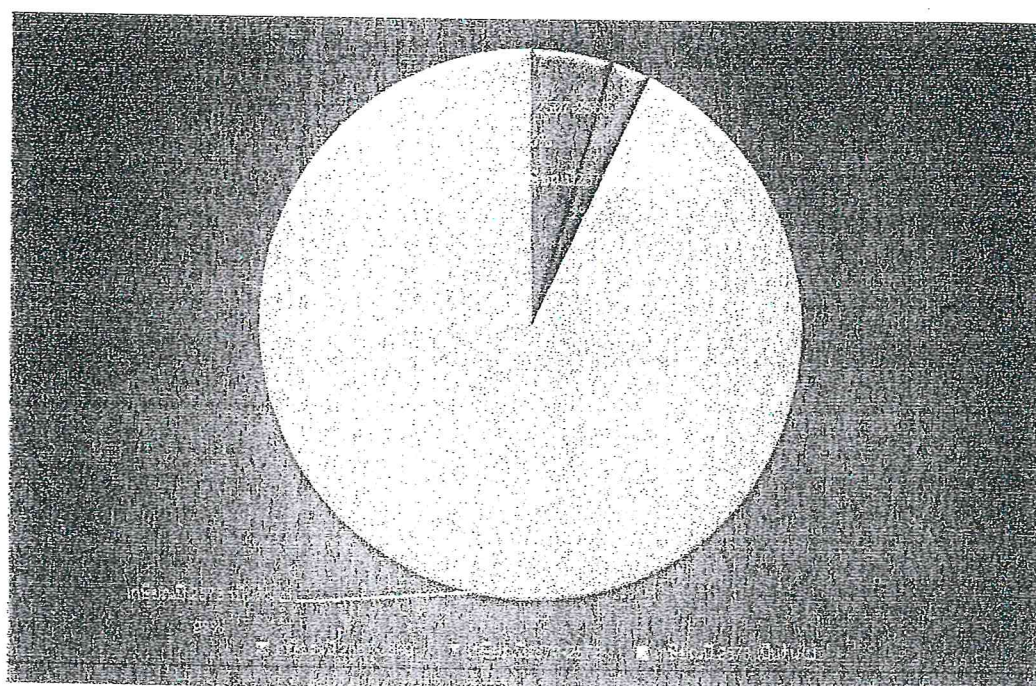
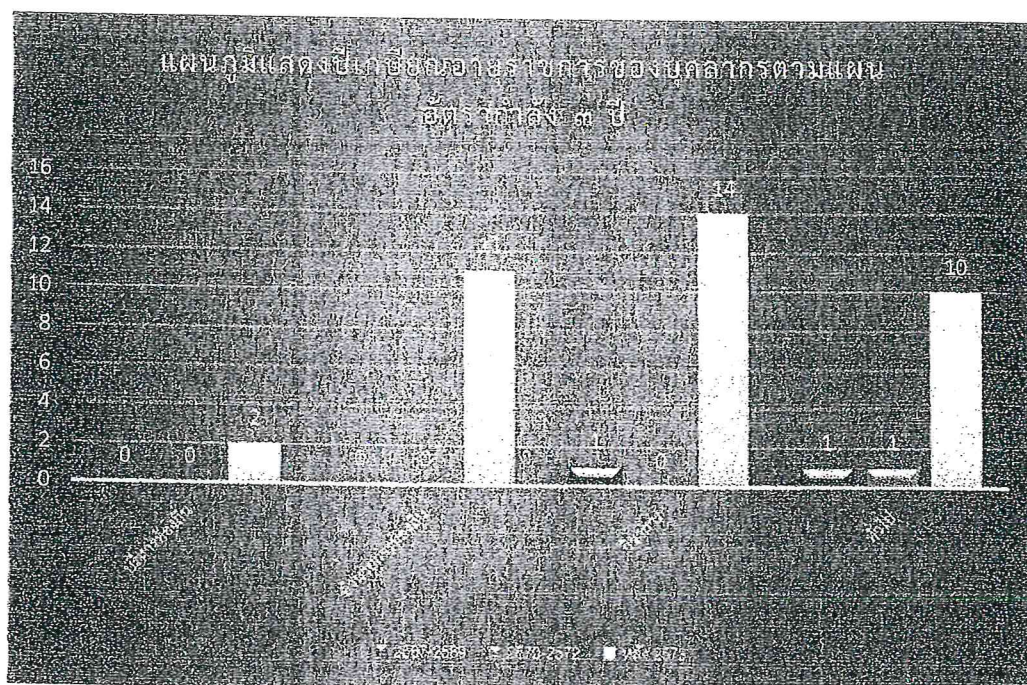
ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๒	สำนักปลัด อบต.	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๓	กองคลัง	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๔	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๕	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๖	กองคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๗	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๘	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๙	กองการศึกษา	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๐	กองการศึกษา	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑๑	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๒	กองส่งเสริมการเกษตร	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๓	กองส่งเสริมการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๔	กองส่งเสริมการเกษตร	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๑๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ครู ศพด.บ้านหนองขอ	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ครู ศพด.อนุบาลหัวหิน	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ครู ศพด.บ้านวังโบสถ์	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๑๘	กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา

ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงตารางการเกษียณอายุราชการ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕ เป็นประเภททั่วไป (ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) และ ประเภทวิชาการ (ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) จึงจำเป็นต้องการหาผู้มีความรู้ ความสามารถ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแนวทางในการสรรหา คือ รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสรรหา

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการบริหารจัดการโดยให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

-สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

-สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง/
หัวหน้าสำนัก หัวหน้าฝ่าย

-สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

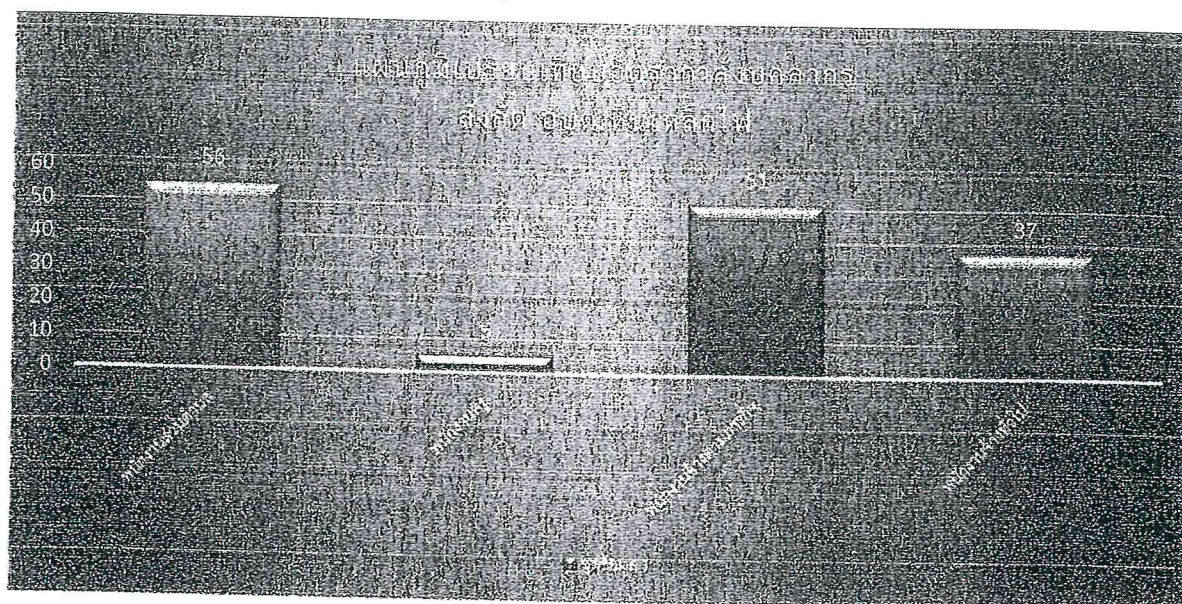
-สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

-พนักงานจ้างทั่วไป

-พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ



พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๖	๕	๔๑	๓๗

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. การกิจหลัก อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕)) ๑.๗ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดอบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗)) ๔.๙ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) ๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน (มาตรา ๖๗ (๕)) ๕.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) ๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และส่งเสริมการเกษตร)

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ ๗.๑ คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)) ๗.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒)) ๗.๓ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขฯ และกองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัด อบต.
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีการพัฒนานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีการพัฒนาตนศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๓. มีความรับผิดชอบต่องานที่ เข้าใจระบบงาน
๔. มีระบบการทำงานเป็นทีม

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนยังยึดติดกับการรับฟังคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ขาดความริเริ่มในการพัฒนางาน
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ องค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามีขนาดกว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานมีความคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีผลกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจของหน่วยงาน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.หินเหล็กไฟ	โครงสร้างใหม่ อบต.หินเหล็กไฟ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑) งานนโยบายและแผน ๒) งานนิติการ ๓) งานงบประมาณ ๔) งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑) งานนโยบายและแผน ๒) งานนิติการ ๓) งานงบประมาณ ๔) งานประชาสัมพันธ์
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานบริหารงานคลัง ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานบริหารงานคลัง ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานทั่วไป
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค

โครงสร้างเดิม อบต.หินเหล็กไฟ	โครงสร้างใหม่ อบต.หินเหล็กไฟ
๓. กองช่าง (ต่อ) ๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานงานผังเมือง	๓. กองช่าง (ต่อ) ๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานงานผังเมือง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานบริหารงานสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานบริหารงานสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๔๙ อัตรา

จากการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นของการปฏิบัติงานในแต่ละโครงการ/งาน/กิจกรรม ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ไม่ปรับลดตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง (รายละเอียดตามแบบวิเคราะห์ปริมาณงานแนบท้าย)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการสภา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับเปลี่ยนมาจาก ตำแหน่งเจ้าพนักงาน งานป้องกันฯ
ปฏิบัติงานชำนาญงาน								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยปฏิบัติงาน	-๑	-๑	-๑	-๑	-	-	-	ปรับเปลี่ยนไปเป็น ตำแหน่งนัก ป้องกันฯ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรขุดลอก (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๔
<u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>								
<u>งานนโยบายและแผน</u>								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานนิติการ</u>								
นิติกรชำนาญการ (วช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานงบประมาณ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานคลัง								
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานควบคุมการก่อสร้าง								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานควบคุมอาคาร								
งานควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข								
งานบริหารงานสาธารณสุข								
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสาธารณสุข								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและควบคุมโรค								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม								
งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานรักษาความสะอาด								
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุกขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั้ขยะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานบริหารงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารการศึกษา								
งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานกิจการโรงเรียน								
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	-๑	-๑	-๑	-๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักสนทนากิจการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์								
งานสังคมสงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ								
งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร</u>								
<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u>								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
							-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอท่าวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

[illegible]

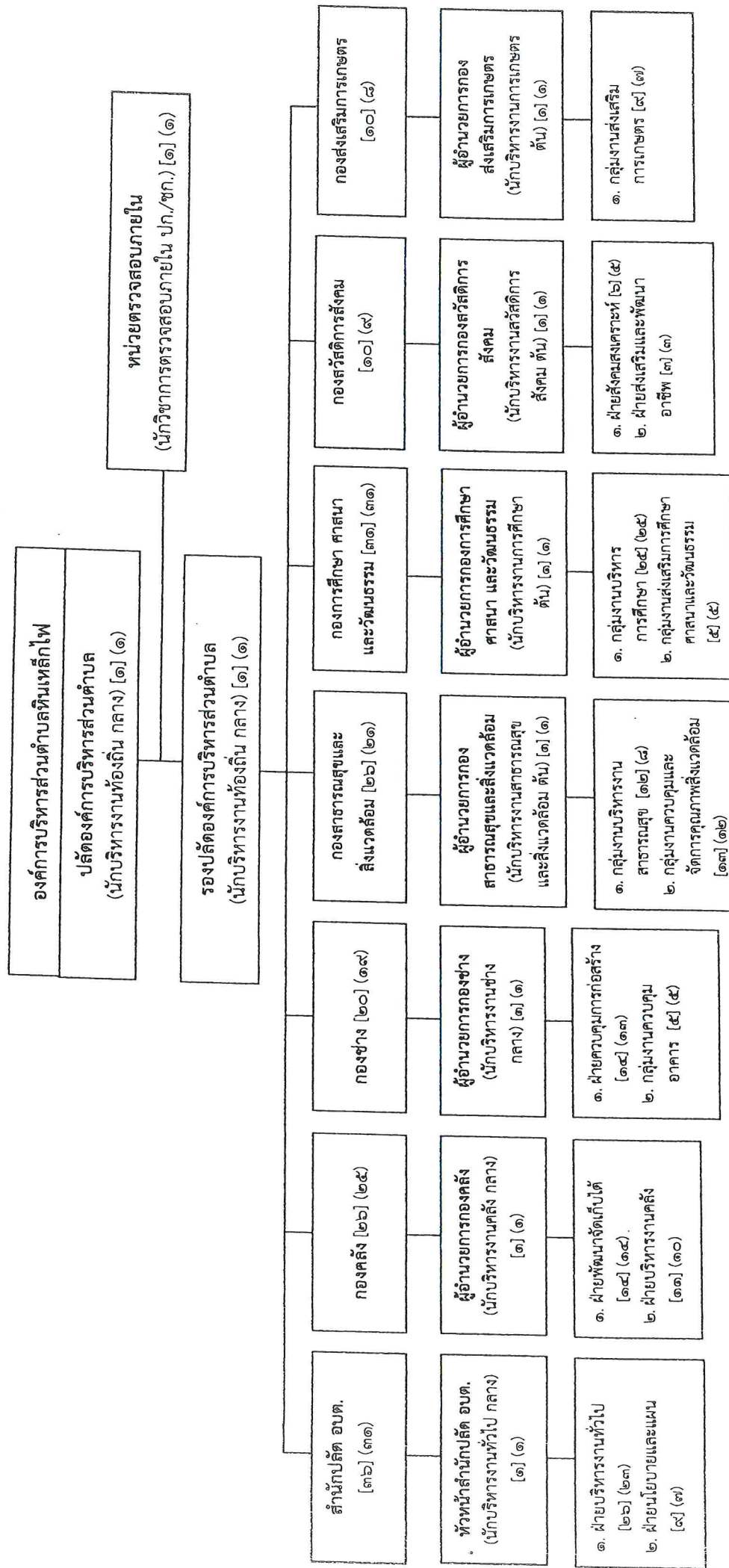
[illegible]

[illegible]

[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

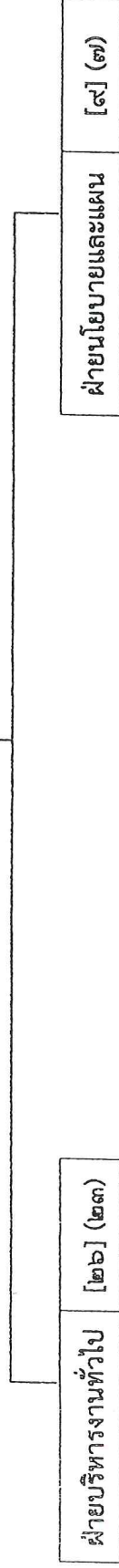
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ



หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัด อบต.	[๓๖] (๓๑)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	

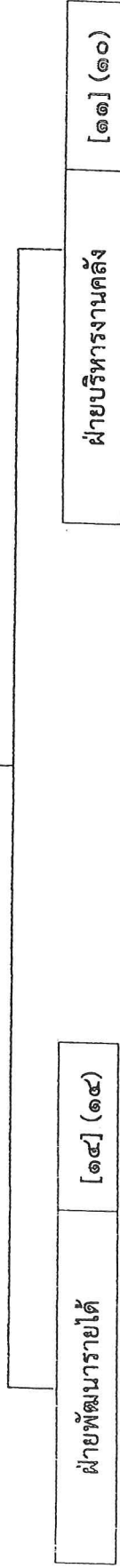


- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- งานกิจการสภา [๑] (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย [๑๓] (๑๒)
 - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)
 - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๒)
 - พนักงานดับเพลิง (๔)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - พนักงานขับเคลื่อนจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (๑)
 - คนงาน (๓)
- งานการเจ้าหน้าที่ [๓] (๒)
 - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- งานนโยบายและแผน [๓] (๒)
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
 - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
- งานนิติการ [๓] (๒)
 - นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- งานงบประมาณ [๑] (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- งานประชาสัมพันธ์ [๑] (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองคลัง

กองคลัง	[๒๖] (๒๕)
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) (๑)	



- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานพัฒนารายได้ [๘] (๘)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓)

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน [๑] (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ [๔] (๔)

- คนงาน (๔)

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานคลัง [๔] (๓)

- นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานการเงินและบัญชี [๓] (๒)

- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน [๓] (๓)

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)

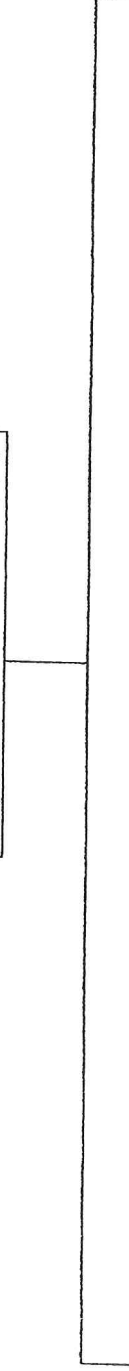
งานบริหารงานทั่วไป [๑] (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองช่าง

กองช่าง	[๒๐] (๑๙)
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)	



ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	[๑๔] (๑๓)
-----------------------	-----------

กลุ่มงานควบคุมอาคาร	[๕] (๕)
---------------------	---------

- หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) [๑] (๑)

งานควบคุมการก่อสร้าง [๑๐] (๑๐)

- เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน (๑)

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๓)

- พนักงานขับรถยนต์ (๒)

- คนงาน (๒)

งานสาธารณูปโภค [๓] (๒)

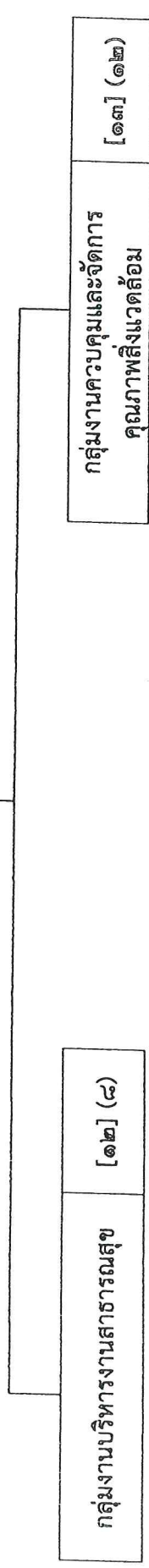
- นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (๑)

- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	[๒๖] (๒๑)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	



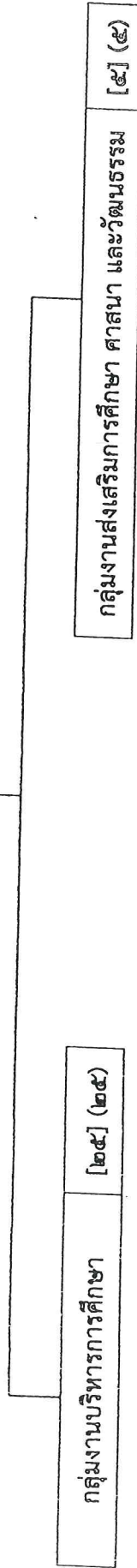
- งานบริหารงานสาธารณสุข [๓] (๓)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - คนงาน (๑)
- งานส่งเสริมสาธารณสุข [๓] (๒)
- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)
 - พนักงานขับรถ (๑)
- งานป้องกันและควบคุมโรค [๖] (๓)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๑)
 - คนงาน (๒)

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม [๒] (๒)
- นักวิชาการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ (๑)
 - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม [๒] (๑)
- คนงาน (๑)
- งานรักษาความสะอาด [๙] (๙)
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (๑)
 - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (รถขยะ) (๒)
 - คนงานประจำขยะ (ผู้มีทักษะ) (๖)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	[๓๑] (๓๑)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)	



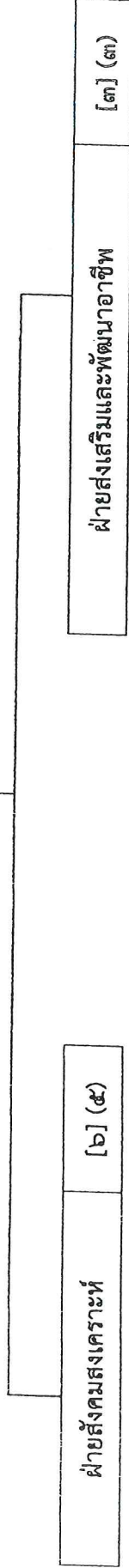
- งานบริหารการศึกษา [๓] (๓)
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)
 - พนักงานชั้บรณนต์ (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - งานกิจการโรงเรียน [๒๒] (๒๒)
 - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
 - ครู (๕)
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)
 - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๗)
 - คนงาน (๒)

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม [๕] (๕)
- นักสันทนาการปฏิบัติการ (๑)
 - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
 - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - คนงาน (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม	[๑๐] (๙)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น) (๑)	



ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	[๖] (๔)
--------------------	---------

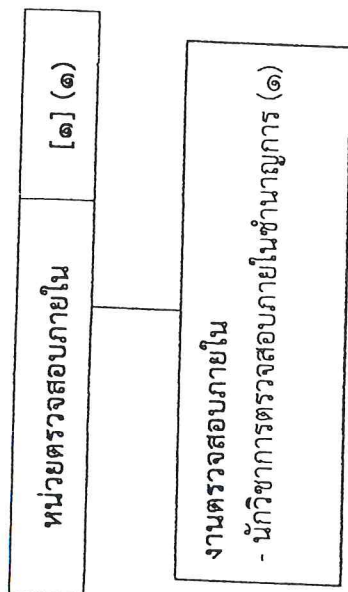
- งานสังคมสงเคราะห์ [๔] (๔)
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (๑)
 - คนงาน (๒)
- งานบริหารงานทั่วไป [๒] (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	[๓] (๓)
---------------------------	---------

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ [๓] (๓)
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
 - คนงาน (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 () = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตร	[๑๐] (๘)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ต้น) (๑)	
กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร	[๙] (๗)

งานส่งเสริมการเกษตร [๙] (๘)

- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑)
- คนงาน (๑)

งานส่งเสริมปศุสัตว์ [๒] (๑)

- คนงาน (๑)

งานบริหารงานทั่วไป [๓] (๒)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

หมายเหตุ [] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

() = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน				
๑	นางจิราพร รอดภัย	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	องค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๗๐,๐๕๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๕๐		
๒	นายอริพงษ์ นาครอด	ปริญญาเอก	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	องค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	องค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๐,๒๕๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๐๔,๖๕๐		
๓	สื่อนมณีนัด อมธ. นายจักรีน พ่วงดี	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๙,๔๐๐		
๔	นายวิทยา วรรณทอง	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๔๗๙,๔๐๐		
๕	น.ส.ศิริลักษณ์ ไสสุล	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๕,๐๐๐	-	๔๒๔,๓๒๐		
๖	น.ส.หิมาลัย แสงงาม	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๒๕,๓๒๐	-	-	๓๒๕,๓๒๐		
๗	น.ส.บุษจิกา คัมครอง	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐		
๘	นางพัชรพรณ์ ไทบุญอ้น	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๗๖,๐๕๐	-	-	๓๗๖,๐๕๐		
๙	-	-	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๙	นิติกร	ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)		
๑๐	น.ส.เรวดี ยาก้อง	ปวส.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๔๑,๑๖๐	-	-	๓๔๑,๑๖๐		
๑๑	พ.จ.อ.ไชยา คัมภัย	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๔๐๖,๕๕๐	-	-	๔๐๖,๕๕๐		
๑๒	นายปิยะพันธ์ ใบเงิน	ปวส.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๒๓๕,๓๒๐	-	-	๒๓๕,๓๒๐		
๑๓	-	-	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)		
๑๔	น.ส.ปณิชา คัมครอง	ปริญญาตรี	-	พนักงานงานสารการกิจ (มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	พนักงานงานสารการกิจ (มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๔๘๐,๐๐๐	-	-	๔๘๐,๐๐๐		
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๘๐,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)		
๑๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๕๕,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)		

ร.ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าถึงเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓๔	-	-	๒๔-๓-๐๔-๖๒๖-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๐	-	-	๒๔-๓-๐๔-๖๒๖-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๑	น.ส.จิรียา พึ่งอยู่ย	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๔,๕๖๐	-	-	๒๔,๕๖๐
๔๒	-	-	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๖-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๓๕,๓๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๓	น.ส.สุภาวษ ขวาล้ำเลิศ	ปวส.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓,๕๖๐	-	-	๓๓,๕๖๐
๔๔	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๒๔,๗๕๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๕	นายสุริยา ชีวเอื้อ	ปวส.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒๐,๗๒๐	-	-	๒๐,๗๒๐
๔๖	พ.อ.อ.สมธยา บุบผาดำ	ปวช.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๓๐,๒๔๐	-	-	๓๐,๒๔๐
๔๗	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๖๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๒๔,๗๕๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๘	น.ส.นัทรินทร์ รุ่งหิน	ปวส.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	๓,๗๕,๔๐๐	-	-	๓,๗๕,๔๐๐
๔๙	น.ส.ไพเราะ แหมบงนาค	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓,๕๓,๕๘๐	-	-	๓,๕๓,๕๘๐
๕๐	น.ส.สุกัญญา จินแสง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓,๓๘,๐๐๐	-	-	๓,๓๘,๐๐๐
๕๑	น.ส.สุชาดา สังข์เงิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓,๕๘,๔๐๐	-	-	๓,๕๘,๔๐๐
๕๒	น.ส.อภิญญา มั่งสา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓,๓๕,๓๖๐	-	-	๓,๓๕,๓๖๐
๕๓	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓,๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๔	นายภทพล ชูชื่น	ม.๖	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	๓,๐๗,๙๖๐	-	-	๓,๐๗,๙๖๐
๕๕	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓,๐๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๖	นายชนะรัฐ ชูชื่น	ปวช.	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓,๐๕,๐๐๐	-	-	๓,๐๕,๐๐๐
๕๗	นายภาณุวัฒน์ พรหมเชื้อ	ปวช.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓,๐๔,๐๐๐	-	-	๓,๐๔,๐๐๐
๕๘	นายจิตติศักดิ์ คงมา	ม.๓	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓,๐๔,๐๐๐	-	-	๓,๐๔,๐๐๐
๕๙	-	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓,๐๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง												
๖๐	นายรัชพล เลือสอาด	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๓๗,๑๖๐	๒๗/๒๐๐	๒๗/๒๐๐	๖๗๓,๕๖๐
๖๑	นายภคิตศักดิ์ เกตุงาม	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๔,๗๖๐	๑๔,๐๐๐	-	๓๔๘,๗๖๐
๖๒	นายธรรมบุญ มากิรัมย์	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖๓	นายวิทย์ สุกลี	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๓๔,๐๐๐	-	-	๓๓๔,๐๐๐
๖๔	-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๖๕	น.ส.นรินทร์ สุขทานนท์	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๓๓๔,๑๒๐	-	-	๓๓๔,๑๒๐
๖๖	นายวิทย์ กล้ากล่อมจิตต์	ปริญญาตรี	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ป.ก.	๓๓๔,๕๒๐	-	-	๓๓๔,๕๒๐
๖๗	นายสิทธิา วิริยะกิจ	ปวส.	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก.	๓๓๗,๖๐๐	-	-	๓๓๗,๖๐๐
๖๘	น.ส.สร้อยฟ้า เลื่อนาค	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	๓๕๕,๔๐๐	-	-	๓๕๕,๔๐๐
๖๙	นายอรรถชัย ทิพย์รัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๖๐,๔๐๐	-	-	๓๖๐,๔๐๐
๗๐	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๓๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๑	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๓๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๒	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๓๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๓	นายบุญมา พิมพ์สวัสดิ์	ป.๔	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	๓๗๒,๕๖๐	-	-	๓๗๒,๕๖๐
๗๔	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๓๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๕	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๖	น.ส.อริยา เจริญจิต	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐
๗๗	น.ส.วิภา นวตกุล	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	๓๐๔,๐๐๐
๗๘	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๔,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น %/เงินค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๓๙	นายพงศ์ศักดิ์ นาคโค	ปริญญาโท	๒๙-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๙-๓-๐๖-๒๐๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๔๐	นางมณฑิลา เจริญ	ปริญญาตรี	๒๙-๓-๐๖-๓๐๐๑-๐๐๒	นักจัดการทั่วไป	ป.ก.	๒๙-๓-๐๖-๓๐๐๑-๐๐๒	นักจัดการทั่วไป	ป.ก.	๒๗๑,๒๐๐	-	๒๙๑,๒๐๐
๔๑	น.ส.พรพิมล อมรวาทิน	ปริญญาตรี	๒๙-๓-๐๖-๓๐๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๙-๓-๐๖-๓๐๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	๒๑๘,๔๐๐
๔๒	-	-	๒๙-๓-๐๖-๓๐๖๐-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๒๙-๓-๐๖-๓๐๖๐-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	(ว่างเดิม)
๔๓	น.ส.แพรวพรรณ เพชรประดับ	ปริญญาตรี	๒๙-๓-๐๖-๓๐๖๐-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๒๙-๓-๐๖-๓๐๖๐-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	๑๘๐,๗๒๐
๔๔	นางสันทนา เป็กทอง	ปริญญาตรี	๒๙-๓-๐๖-๔๐๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๙-๓-๐๖-๔๐๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๐๒,๒๘๐	-	๓๐๒,๒๘๐
๔๕	น.ส.รฐา วิเชียรเกื้อ	ปวส.	๒๙-๓-๐๖-๔๐๖๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๒๙-๓-๐๖-๔๐๖๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๓๗๕,๑๒๐	-	๓๗๕,๑๒๐
๔๖	-	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๔๗	นายณรงค์ เกตุแก้ว	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๓๕,๖๐๐	-	(ว่างเดิม)
๔๘	นายณรงค์ เกตุแก้ว	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๓๘,๐๘๐	-	๑๓๘,๐๘๐
๔๙	นายปัญญาพล บัวพึ่ง	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๐	นายวิชัย ปุยคล้าย	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๕๑	นายอนุพล ปุยคล้าย	ปวช.	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๖๘,๓๖๐	-	๑๖๘,๓๖๐
๕๒	นายเจริญมิตร ปุยคล้าย	ปวช.	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๖๗,๑๖๐	-	๑๖๗,๑๖๐
๕๓	นายเฉลิม อยู่สำราญ	ป.๔	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๓๘,๘๘๐	-	๑๓๘,๘๘๐
๕๔	นายบุญมา สุวรรณนคร	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๓๔,๑๖๐	-	๑๓๔,๑๖๐
๕๕	นายบุญมา ศรีพชร	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๒๒,๘๐๐	-	๑๒๒,๘๐๐
๕๖	น.ส.ยศดา แซ่เจา	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายธวัชชัย อ่วมเจริญ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕๘	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕๙	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๑๐๐	น.ส.วิจิตรา อึ้งเล็ก	ปริญญาโท	๒๕-๓๐-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๕-๓๐-๐๘-๒๐๑๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๙๖๐	
๑๐๑	น.ส.อริยา ปิ่นแก้วกาญจน์	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐	
๑๐๒	นางชลธิชา ญาณสิทธิ์	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ป.ก.	๒๒๙,๙๖๐	-	-	๒๒๙,๙๖๐	
๑๐๓	-	-	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๑๐๔	-	-	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๒๕-๓๐-๐๘-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๑๐๕	น.ส.แสงดาว อินทรกรุณา	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๘-๔๐๑๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕-๓๐-๐๘-๔๐๑๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐	
๑๐๖	น.ส.ชุติมา ใจดี	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๐๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๑๐๘	นายนิมิตร บุญรักษา	ม.๓	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	๑๕๑,๙๖๐	-	-	๑๕๑,๙๖๐	
๑๐๙	น.ส.กัลยารัตน์ ปุຍປະເສີຣຶຸ	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๐	-	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๑๑๑	-	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)	
๑๑๒	-	-	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๔	ครู	คศ.๑	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)	
๑๑๓	น.ส.เกตุกนก อินอาจ	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๖๔๐	-	-	๑๒๒,๖๔๐	
๑๑๔	น.ส.สมเสาวรณ วงศ์จา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๑๕	น.ส.วิธิดา ทิมเกิด	ปวช.	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑๖	น.ส.เพ็ญพร จันทรม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะเภา ๒ นางจิตติมา พลอยสว่าง	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๔	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๔	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๘	น.ส.ยุพรัตน์ แก้วเกิด	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๑๙	นางวิชัย สังข์ทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองซอ	-	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๖	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๖	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๒๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๒๒	น.ส.เพ็ญศรี ทองสนธิ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๖๔๐	-	-	๑๒๒,๖๔๐
๑๒๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังไม้สัก	-	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๗	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๗	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๒๔	น.ส.ภาสกร แสงจันทร์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๐,๑๒๐	-	-	๑๘๐,๑๒๐
๑๒๕	น.ส.จันทิมา เปี่ยมกลัด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๐,๖๘๐	-	-	๑๓๐,๖๘๐
๑๒๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต็ง	ปริญญาตรี	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๘	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	๒๕-๓๐-๐๘-๖-๐๐๑๓๘	ค.ศ.๑	ค.ศ.๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๒๗	น.ส.จรรยา พรหมสวัสดิ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองควัว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๖,๖๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน สปท. ฅมท)
๑๒๙	น.ส.ศุภวรรณ ศรีสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๐	นางจุฑามิมา เจริญ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม ๗/ เงินค่าตอบแทน	
๑๓๑	กองสวัสดิการสังคม	-	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ อบต.
๑๓๒	น.ส.กนกพัชร ป่อน้อย	ปริญญาตรี	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๓๓๖,๐๐๐	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๑๓๓	น.ส.รุ่งทิภา ชูแก้ว	ปริญญาตรี	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕-๓๑-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๑๓๔	น.ส.พัชรินทร์ สีนเมือง	ปวส.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๓,๖๘๐	-	-	๑๓๓,๖๘๐
๑๓๕	น.ส.นิลาวัลย์ บัวแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓๖	นายบุญมา ณ บางช้าง	ปวช.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	๑๕๓,๗๒๐
๑๓๗	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๘	-	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓๙	-	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปริญญตรี	๒๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๒๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๔๑	น.ส.ปนัดดา สันเสนียกุล	ปริญญโท	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๒๑,๔๘๐
๑๔๒	กองส่งเสริมการเกษตร	-	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร)	-	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร)	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๓	-	-	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปง/ขง.	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปง/ขง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๔	-	-	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๕	-	-	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ขง.	๒๕-๓๑-๑๔-๒๐๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ขง.	๒๓๗,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๖	นายดิษฐ์ ภูักดี	ปวส.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๔๗	นายดิษฐ์ ภูักดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๕๖๐	-	-	๑๖๐,๕๖๐
๑๔๘	นายศรียุ้ย อ่อนศรี	ป.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๙	นายไวกูต แสงอุทัย	ม.๖	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้อง ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม กับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการ ของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดย มีการเชื่อมโยงกันเอง ของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชัน ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

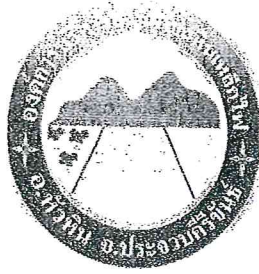
๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ สูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติ ราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจ
 ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเมืองและบริหาร
 ๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ประกอบด้วย
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
 ๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
 ๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
 ๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องกับข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้อง และเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี หรือมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่ต้องการ เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ คัดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการ จัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและ

และสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ คำนึงถึงการจูงใจสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทาง ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤตินอนอนอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤตินอนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทดมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

-เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

-ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

-ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณสกลภลลิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝึ้งจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดยปัญหาที่เกิดขึ้น ในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนองและสังคม

-สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขต ของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนองและสังคม

-ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดลอม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดลอมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

-ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

-ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งื่อนไขความรู้และคุณธรรม

-ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

-ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนอง

-ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และ คุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

-ประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะตระหนักถึงความสำคัญในการ เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล

หินเหล็กไฟ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อการบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)../คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ที่ ๗๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๙ นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๒ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒. คณะ...

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมพิศ คุ่มครอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ