

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ 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

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **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”

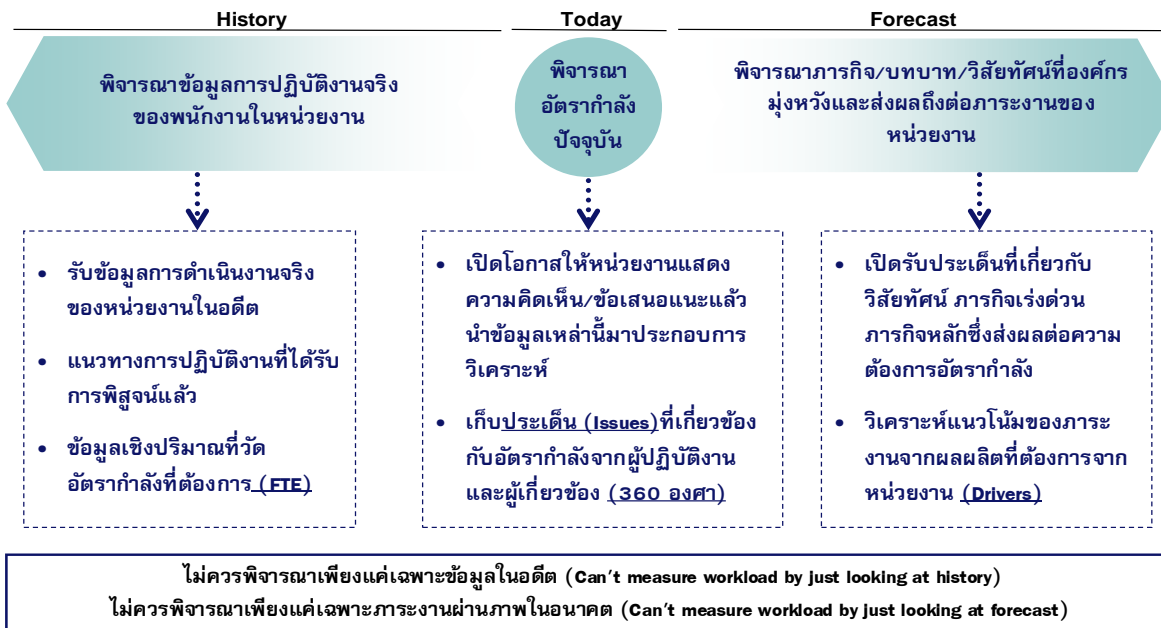
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนาากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

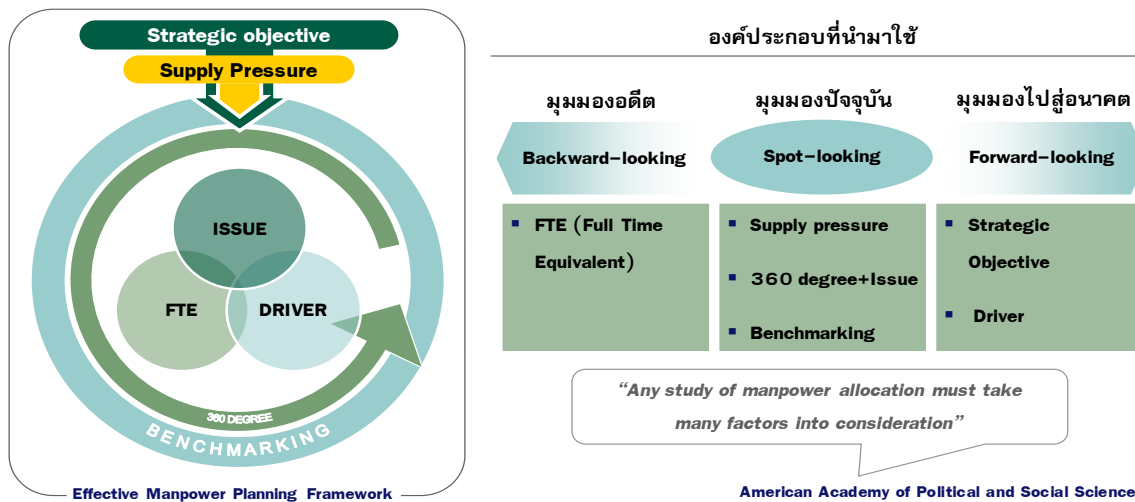
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
 จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย 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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	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)	เงิน ตอบแทน อื่น (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			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	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 ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้น

สูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	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	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	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 (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐	๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐	(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐	-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐	-	-	-		
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป



๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก

ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	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	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดีกว่าก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

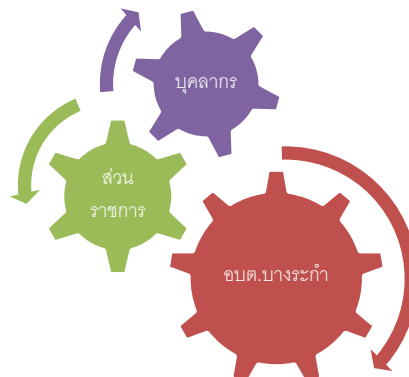
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

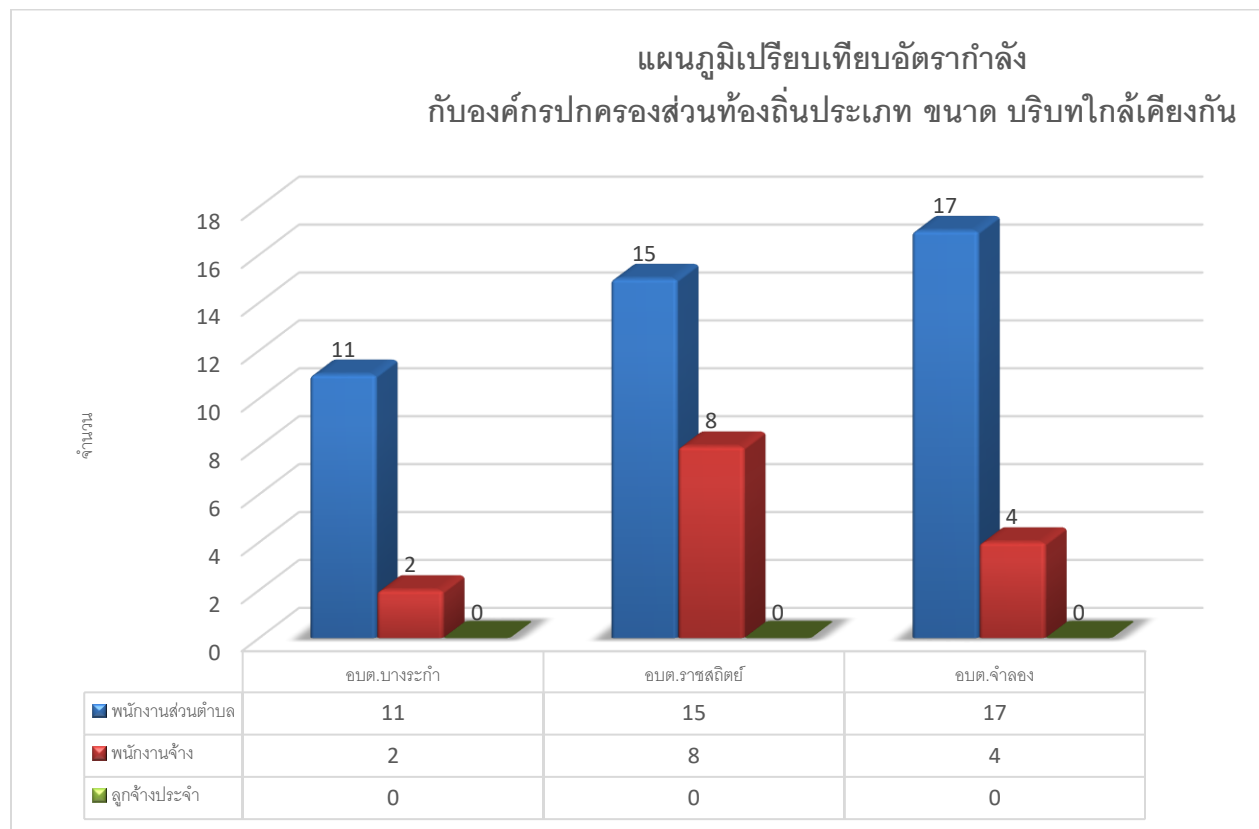
องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางระกำ รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ และองค์การบริหารส่วนตำบลจำลอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ และ องค์การบริหารส่วนตำบลจำลอง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ สภาพปัญหา

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด ตามซอยยังขาดหลายจุด
- สภาพพื้นที่ตำบลบางระกำเป็นแอ่งกระทะทำให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝนเป็นประจำทุกปี
- พื้นที่ตำบลบางระกำอยู่ติดแม่น้ำน้อย ทำให้เกิดน้ำกัดเซาะริมตลิ่ง เกิดดินทรุดเป็นประจำทุกปี และทำให้เกิดจุดเสี่ยงในการเกิดอุทกภัย

๔.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- เกษตรกรส่วนใหญ่ประสบปัญหาผลผลิตราคาตกต่ำ ทำให้รายได้เฉลี่ย อยู่ในเกณฑ์ต่ำ และผลผลิตเกิดความเสียหายจากน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน
- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนที่รวมกลุ่มอาชีพส่วนมากขาดการต่อเนื่องในการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่ม และขาดความเข้มแข็งของกลุ่มอาชีพของตน
- ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูกาลเกษตร เพื่อก่อให้เกิดรายได้
- ประชาชนขาดหลักปรัชญาแห่งเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต ทำให้เกิดหนี้สินในครัวเรือน

๔.๑.๓ ด้านสังคม

- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและประชาชนทำให้มีกลุ่มมิจฉาชีพลักขโมยสิ่งของตามบ้านเรือน ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
- ประชาชนไม่สนใจการรวมกลุ่ม และการประชุมประชาคมเท่าที่ควร

๔.๑.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- การขาดความรู้ ความเข้าใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
- การประสานงานของผู้นำชุมชนในด้านการประสานข้อมูลและการพัฒนาหมู่บ้าน และช่วยเหลือประชาชนยังมีน้อย
- ประชาชนยังไม่ค่อยสนใจกิจกรรมประชุมประชาคมหมู่บ้าน

๔.๑.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ดินเสื่อมคุณภาพและราษฎรขาดความรู้เรื่องการดูแลดิน
- ประชาชนยังนิยมใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม จึงทำให้สิ่งแวดล้อมไม่สมดุล ผลผลิตการเกษตรตกต่ำตามมา
- ประชาชนขาดความรู้ในการตัดแยกขยะ ทำให้ปริมาณขยะมีปริมาณมาก
- พื้นที่ในตำบลบางระกำเป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมได้ง่าย
- เขตป่าไม้ในพื้นที่ไม่มี มีเพียงต้นไม้ที่ปลูกลงตามที่สาธารณประโยชน์ แต่ไม่มีการดูแลบำรุง และเกิดน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน จึงทำให้ต้นไม้มีปริมาณน้อย

- ประชาชนยังขาดการการเฝ้าระวังแหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์และการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๑.๖ ด้านสาธารณสุข
- ชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพและสุขลักษณะของตนเองและครอบครัว
 - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการควบคุมโรคติดต่อ การกำจัดพาหะนำโรคต่าง ๆ
 - ชุมชนขาดจิตสำนึกในด้านการรักษาความสะอาด กำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี
 - ประชาชนบางส่วนยังขาดการประสานงานเรื่องการได้รับสิทธิรักษาพยาบาล
 - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญเรื่องส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน เพื่อผลักดันการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา
 - เกิดโรคไข้เลือดออกระบาดในช่วงฤดูฝนเนื่องจากน้ำท่วมขังในพื้นที่ตำบลบางระกำ
- ๔.๑.๗ ด้านแหล่งน้ำ
- แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขิน ยังมีการทิ้งขยะลงสู่แหล่งน้ำ
 - ขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง มีผลต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและน้ำดื่มเพื่อการอุปโภคและบริโภคของประชาชน
- ๔.๑.๘ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
- ประชาชนบางส่วนยังมีรายได้น้อย ทำให้ไม่สามารถส่งบุตรหลานศึกษาต่อในระดับสูงได้
 - ขาดผู้นำที่เข้มแข็งเพื่อประสานความร่วมมือจากประชาชนในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความสนใจวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - งบประมาณในด้านการสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬามีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
 - เยาวชนขาดความสนใจในการเข้าวัด ฟังธรรม
 - เยาวชนมีเพศสัมพันธ์กันก่อนวัยอันสมควร
 - ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการอนุรักษ์สืบทอด
- ๔.๑.๙ ด้านสถานที่ท่องเที่ยวและแหล่งพักผ่อน
- ไม่มีสวนสาธารณะ สถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๔.๒ ความต้องการของประชาชน
- ๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- มีถนนตามตรอกซอยในหมู่บ้านสัญญาจรไปมาได้สะดวกทุกเส้นทางคมนาคม
 - มีไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมพื้นที่ที่ใช้สัญจรไปมาสะดวกและปลอดภัย

- ระบบประปามีคุณภาพที่ดีสามารถใช้ในการอุปโภคและบริโภคได้ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ
- ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
 - ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาที่ดี เหมาะสมกับต้นทุนการผลิต มีระบบการชลประทานที่ดี ไม่มีปัญหาการเกิดอุทกภัย
 - ประชาชนมีอาชีพเสริมนอกฤดูกาลทำการเกษตร
 - มีแหล่งเงินทุนที่ดอกเบี้ยต่ำ
- ๔.๒.๓ ด้านสังคม
- มีการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระยะยาว โดยรัฐบาลมีการปราบปรามอย่างจริงจัง
 - มีการรณรงค์เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ของประชาชนและผู้นำชุมชนในด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน
 - ดูแลช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กและสตรี ให้ได้รับสวัสดิการในการดำรงชีพ
 - รณรงค์ให้เยาวชนมีการป้องกันการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันสมควร
- ๔.๒.๔ ด้านการเมืองการบริหาร
- จัดฝึกอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของประชาชนและผู้สูงอายุในการเลือกตั้งแบบใหม่ทุกระบบ
 - จัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับสมาชิกสภาฯ และผู้นำชุมชนได้เพิ่มความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบทบาทหน้าที่ของตนเองในการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
 - สนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้กฎหมายในระบบประชาธิปไตย และกฎหมายรัฐธรรมนูญมากยิ่งขึ้น และรู้บทบาทในสิทธิ เสรีภาพของตนเองอย่างจริงจัง
- ๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- อบรมส่งเสริมการให้ความรู้ในการดูแลรักษาดินเสื่อมคุณภาพ และปลูกพืชหมุนเวียน
 - ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ดำเนินการก่อสร้างคันดินกั้นน้ำเพื่อป้องกันตลิ่งพังน้ำ
 - รณรงค์อนุรักษ์แหล่งน้ำสาธารณะ และสิ่งแวดล้อมโดยทั่วไป
 - ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักรู้ถึง ปัญหา และแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๔.๒.๖ ด้านสาธารณสุข
- รณรงค์ให้ประชาชนดูแลสุขภาพและสุขลักษณะของตนเองและครอบครัว
 - อบรมส่งเสริมการกำจัดแหล่งพาหะนำโรค และการควบคุมโรคติดต่อ

- รณรงค์การรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกสุขลักษณะ
 - การทำความเข้าใจให้ประชาชนทราบสิทธิในการรักษาพยาบาลในรูปแบบต่าง ๆ
- ๔.๒.๗ ด้านแหล่งน้ำ
- รณรงค์ ส่งเสริมการอนุรักษ์และบำรุงรักษาแหล่งน้ำ
 - ดำเนินการขุดลอกคูคลองแหล่งน้ำสาธารณะเพื่อให้สามารถเก็บกักน้ำและส่งน้ำได้สะดวกขึ้น
- ๔.๒.๘ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา
- เน้นส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - สนับสนุนงบประมาณให้สถานศึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม
 - ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท้องคังแห่งใหม่ เนื่องจากศูนย์เด็กเล็กในปัจจุบันประสบปัญหาน้ำท่วมขังในศูนย์เป็นประจำทุกปีในช่วงฤดูฝน ทำให้ผู้ปกครองไม่สนับสนุนบุตรหลานมาเล่าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเท่าที่ควร
- ๔.๒.๙ ด้านสถานที่ท่องเที่ยวและแหล่งพักผ่อน
- สนับสนุนงบประมาณดำเนินการปรับปรุงที่สาธารณประโยชน์ในพื้นที่เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่ออกกำลังกาย
 - ปรับปรุงสถานที่และแหล่งท่องเที่ยวที่มีในพื้นที่

สภาพทั่วไป

ที่ตั้งและอาณาเขต

ตำบลบางระกำ ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอโพธิ์ทอง โดยมีระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอโพธิ์ทอง ประมาณ ๖ กิโลเมตร โดยมีทางหลวงชลบทหมายเลข ๓๔๕๔ เสนาชนสูติ

ทิศเหนือ	ติด	อำเภอมหารามบุรี	จังหวัดสิงห์บุรี
ทิศใต้	ติด	ตำบลอินทประมูล	อำเภอโพธิ์ทอง
ทิศตะวันตก	ติด	ตำบลบางเจ้าฉ่า	อำเภอโพธิ์ทอง
ทิศตะวันออก	ติด	ตำบลไชโยและตำบลราชสถิตย์	อำเภอไชโย

ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม โดยมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญได้แก่ แม่น้ำน้อย ไหลผ่านทางทิศตะวันตกของตำบล และมีคลองชลประทานไหลผ่านกลางตำบล ในพื้นที่จึงมีน้ำอุดมสมบูรณ์ ทำให้สภาพพื้นที่เหมาะแก่การประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม สภาพดินฟ้า อากาศทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ปกติ

เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีพื้นที่ทั้งหมด ๘.๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ๕,๑๒๕ ไร่

ข้อมูลด้านการปกครอง

จำนวนหมู่บ้านในเขตตำบลบางระกำ มีทั้งหมด ๗ หมู่บ้าน และทุกหมู่บ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ซึ่งจำนวน ๗ หมู่บ้าน มีดังนี้คือ

<u>หมู่ที่ ๑ บ้านคลองข่อย</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นายบริบูรณ์	รุ่งแสง
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายสายนต์	ไม้เจริญ
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายอรรถพล	จันทร์
<u>หมู่ที่ ๒ บ้านสร้าง</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นายศิริพงษ์	วันทอง
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นางสาวจรรุวรรณ	หล่อสุวรรณ
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายศักดิ์ดา	กล่อมเกลี้ยง
<u>หมู่ที่ ๓ บ้านสามเรือน</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นางสมนัส	แสงนวล
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นางสาวสุดใจ	เกตวงศ์ตระกูล
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายสมเกียรติ	ฉกามานันท์
<u>หมู่ที่ ๔ บ้านวังถ้ำ</u>	กำนัน	นายอนันต์	รุ่งสาธ
	ผู้ช่วยกำนัน	นายสุริยันต์	ฉิมวัย
	ผู้ช่วยกำนัน	นายบำรุง	สะอาดดี
	แพทย์ประจำตำบล	นางพรหมพร	แข็งแะ
<u>หมู่ที่ ๕ บ้านบางระกำ</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นายสุริยันต์	โมราทอง
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นางน้ำหวาน	รอดเสถียร
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นางนิภาพร	พิกสุข
<u>หมู่ที่ ๖ บ้านบางระกำ</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นายธณกร	พันนารา
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายสมชาย	พภทิทักษ์
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายธนู	ทรัพย์จิต
<u>หมู่ที่ ๗ บ้านลาดลำเภา</u>	ผู้ใหญ่บ้าน	นายนที	เรือนงาม
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นางพรพิมล	บรรทัดจันทร์
	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	นายประภา	มันเมือง

✿ ข้อมูลด้านจำนวนประชากร

จำนวนประชากรจำแนกรายหมู่บ้าน

หมู่ที่	หมู่บ้าน	ประชากร		รวม (คน)	หลังคาเรือน
		ชาย (คน)	หญิง (คน)		
๑	บ้านคลองข่อย	๑๖๑	๑๙๓	๓๕๔	๑๔๐
๒	บ้านสร้าง	๑๙๖	๒๑๗	๔๑๓	๑๕๔
๓	บ้านสามเรือน	๑๔๔	๑๖๘	๓๑๒	๑๐๙
๔	บ้านวังถ้ำ	๒๒๐	๒๖๒	๔๘๒	๑๘๔
๕	บ้านบางระกำ	๑๑๗	๑๓๗	๒๕๔	๘๘
๖	บ้านบางระกำ	๑๔๑	๑๖๓	๓๐๔	๑๐๖
๗	บ้านลาดสำเภา	๗๔	๖๙	๑๔๓	๕๘
	รวม	๑,๐๕๓	๑,๒๐๙	๒,๒๖๒	๘๓๙

สถิติประชากรและบ้านพื้นที่ ตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

✿ **อาชีพ** ประชากรส่วนใหญ่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวนผลไม้ ปลูกพืชผัก เป็นอาชีพหลัก รองลงมาอาชีพรับจ้างทั่วไป, รับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม, ค้าขาย มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่นกลุ่มจักสานไม้ไผ่, กลุ่มจักสาน, หวาย, กลุ่มนวดแผนไทยแก้ความยากจน, กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ, กลุ่มเกษตรกรทำนาตำบลบางระกำ, กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรบางระกำ, กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้าหมู่ ๒, กลุ่มแปรรูปขนม หมู่ ๒, กลุ่มน้ำพริกหมู่ ๕, กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์หมู่ ๖ จากการสำรวจข้อมูลความจำเป็นขั้นพื้นฐาน จปฐ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าประชาชนมีรายได้เฉลี่ย ๕๙,๒๔๗.๔๐ บาท / คน / ปี

ประชาชนตำบลบางระกำ มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเกษตร โดยผลผลิตทางการเกษตรของตำบลบางระกำจะสูงกว่าตำบลใกล้เคียง เพราะเกษตรกรจะแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อมาปรับปรุงอาชีพให้ได้ผลผลิตดี ราคาสูง

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นของตำบลบางระกำ มีดังนี้

๑. กลุ่มปุ๋ยหมัก ปุ๋ยชีวภาพ หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๗
๒. เครื่องจักสานไม้ไผ่ หมู่ที่ ๑, หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๔
๓. กลุ่มจักสานพลาสติก หมู่ที่ ๕,๖
๔. กลุ่มแปรรูปขนม หมู่ที่ ๒
๕. กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลบางระกำ (ทำขนม) หมู่ที่ ๓
๖. กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์ หมู่ที่ ๖

แหล่งท่องเที่ยวในชุมชน

๑. โบราณสถานวัดสามประชุม หมู่ที่ ๓
๒. โบราณสถานวัดโบสถ์ฯ หมู่ที่ ๕
๓. โบราณสถานวัดช่องลม (วัดร้าง) หมู่ที่ ๕

หน่วยธุรกิจ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- เสาสัญญาณโทรศัพท์ ๒ แห่ง
- บ้านเช่า ๑ แห่ง
- ติดตั้งเครื่องเสียงรถยนต์ ๑ แห่ง
- ร้านค้าปลีกน้ำมัน ๑ แห่ง
- ร้านค้า (ขายของชำ) ๑๕ แห่ง
- โรงเลี้ยงไก่ ๒ แห่ง
- ร้านขายของเก่า ๑ แห่ง
- ร้านตัดผม ๑ แห่ง
- อู่ซ่อมรถ ๒ แห่ง
- สถานพยาบาลเบื้องต้น (คลินิก) ๑ แห่ง
- ร้านอาหารตามสั่ง ๒ แห่ง
- ร้านขายก๋วยเตี๋ยว ๒ แห่ง
- ร้านขายลูกชิ้น ๑ แห่ง
- โรงเลี้ยงสุกร ๒ แห่ง
- ร้านวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ๑ แห่ง

สภาพทางสังคม

ข้อมูลด้านสังคม

ด้านการศึกษา

๑. โรงเรียน ประชาชนส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับจากสถานศึกษาภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีสถานศึกษา จำนวน ๒ แห่ง

๑.๑ โรงเรียนวัดสามประชุม หมู่ที่ ๓ (รับระดับอนุบาล ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓)

➡ จำนวนเด็กนักเรียน ๗๔ ราย

๑.๒ โรงเรียนวัดโบสถ์ประชานุกูล หมู่ที่ ๕ (รับระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖)

➡ จำนวนเด็กนักเรียน ๔๑ ราย

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

➡ จำนวน ๑ ห้องเรียน

ตาราง แสดงจำนวนผู้ดูแลเด็ก นักเรียน ในระดับก่อนประถมศึกษา (ข้อมูลภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓)

ระดับชั้นอนุบาล ๓ ขวบ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ	รวม
จำนวนนักเรียนทั้งหมด	๔	๔
จำนวนครู	๑	๑
จำนวนผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-

☸ ด้านการศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำนับถือศาสนาพุทธ มีวัดจำนวน ๒ แห่ง คือ

๑. วัดสามประชุมราษฎร์บูรณะ
๒. วัดโบสถ์ราษฎร์ศรัทธา

☸ ด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

เนื่องจากประชากร ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ จึงได้มีการสืบทอด อารังรักษาและประเพณีติดเป็นพุทธมากจะมีการทำบุญตักบาตร เข้าวัดทำบุญ ถือศิลปวัฒนธรรม การเวียนเทียน การถวายเทียนพรรษา การทอดกฐิน การทอดผ้าป่า ในวันสำคัญทางศาสนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ดำเนินการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีของไทยอย่างต่อเนื่องทั้งงานพิธีการงานรัฐพิธี และในวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ ใน ๒ ลักษณะคือ

ส่วนที่ ๑ สนับสนุนงบประมาณให้กับอำเภอโพธิ์ทอง ในการสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณี อันดีงาม เช่น งานเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระราชินีนาถ มาลาสมเด็จพระปิยะมหาราช เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นผู้ดำเนินการเองในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีทางศาสนา และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เช่น ประเพณีตำบลบางระกำ เป็นต้น

☸ ด้านการสาธารณสุข

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีสถานรักษาพยาบาล จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางระกำ มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน

- | | | | |
|----------------------------------|-------|---|----|
| - นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | จำนวน | ๑ | คน |
| - พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | จำนวน | ๑ | คน |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน | จำนวน | ๒ | คน |
| - พนักงานช่วยการพยาบาล (ลูกจ้าง) | จำนวน | ๑ | คน |
| - แม่บ้าน (ลูกจ้าง) | จำนวน | ๑ | คน |

จำนวนผู้รับบริการเฉลี่ยเดือนละ ๑,๐๔๙ ราย หรือประมาณ ๑๒,๕๘๗ รายต่อปี อัตราการมีและใช้ สุ่มรตน้ำ ๑๐๐ %

☼ ด้านการสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีผู้สูงอายุได้รับการสงเคราะห์ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ จำนวน ๕๙๘ ราย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีผู้พิการที่ได้รับการสงเคราะห์ได้รับเงินช่วยเหลือ เบี้ยความพิการ จำนวน ๙๒ ราย

☼ ด้านศักยภาพชุมชน

มวลงจัดตั้ง

อาสาสมัครสายตรวจชุมชน	จำนวน	-	คน
อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	จำนวน	๕๒	คน
อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.)	จำนวน	๕๙	คน
อาสาสมัครปกป้องสถาบัน (อสป.)	จำนวน	๑๐๐	คน

☼ ด้านศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จำนวนบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีจำนวนข้าราชการรวม

ตำแหน่งในสำนักงานปลัด อบต.	จำนวน ๙ คน (อัตรารว่าง ๒ ตำแหน่ง)
ตำแหน่งในกองคลัง	จำนวน ๕ คน (อัตรารว่าง ๑ ตำแหน่ง)
ตำแหน่งในกองช่าง	จำนวน ๔ คน (อัตรารว่าง ๓ ตำแหน่ง)
ตำแหน่งในกองการศึกษา	จำนวน ๕ คน (อัตรารว่าง ๔ ตำแหน่ง)
ตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ คน (อัตรารว่าง ๑ ตำแหน่ง)
ลูกจ้างประจำ	จำนวน - คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ คน (อัตรารว่าง ๒ ตำแหน่ง)

ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คน
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒	คน
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒	คน
	ปริญญาตรี	๕	คน
	สูงกว่าปริญญาตรี	๓	คน

โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ด้านการเมือง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ทำหน้าที่บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้แต่งตั้ง

๒) สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ และควบคุมการบริหาร ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมาจากการเลือกตั้งจากประชาชนโดยตรง หมู่บ้านละ ๑ คน โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย

๑. นายพรรคนะ ปานโสภณ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๒. นางสาวเนาวรัตน์ บุญนำแสง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๓. นายเฉลิม นาคยรรยงค์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๔. นางสาวอนงค์ พงษ์จันทร์	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๕. นางจามรี ปิ่นงาม	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๖. นางกัญญารัตน์ สติยัติ	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๗. นายอรรถพงศ์ ธรรมชาติ	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ หมู่ที่ ๓
๘. นายธนะภัทร์ พูลสวัสดิ์	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ หมู่ที่ ๔
๙. นายวิชาญ สมเนตร	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ หมู่ที่ ๕
๑๐. นายอุดมพร วัชรวิไล	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ หมู่ที่ ๖
๑๑. นายญาณกร พงษ์ช้าง	สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ หมู่ที่ ๗

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครอง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนน สะพาน สวนหย่อม สวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุข จัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น

๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดังนี้

๑. เป็นองค์กรในชุมชนที่มีขอบเขตพื้นที่การปกครองที่กำหนดไว้แน่นอน
๒. มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นโดยกฎหมาย
๓. มีอิสระในการดำเนินกิจกรรม และสามารถใช้จ่ายเงินของตนเองในการวินิจฉัยและกำหนดนโยบาย
๔. มีการจัดองค์กรเป็น ๒ ฝ่าย ฝ่ายบริหาร และฝ่ายสภา
๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองโดยการเลือกตั้งผู้บริหารและสภาท้องถิ่น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้งานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคุมกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีหลักในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางระกำ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สะพาน ท่อระบายน้ำ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการขุดลอกคูคลอง พัฒนาแหล่งน้ำ คลองระบายน้ำให้ครอบคลุม ในทุกพื้นที่

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการก่อสร้างเขื่อน ก่อสร้างฝาย ก่อสร้างพังกันน้ำป้องกันตลิ่งพัง

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการ ส่งเสริมสนับสนุน ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการของท้องถิ่น เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุน ป้องกัน รักษาโรค ให้ประชาชนมีสุขภาพ พลานามัยที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟู สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ทำนุบำรุงศาสนา และกิจกรรมทางศาสนา

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุน ป้องกัน บำบัด รักษา และแก้ไขปัญหายาเสพติด

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนของประชาชนส่วนร่วมโดยตรงในกรณีฉุกเฉินหรือจากสาธารณภัยต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุน สงเคราะห์ครอบครัว ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วย HIV และผู้ป่วยโรคไข้หวัดนก

กลยุทธ์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการปรับปรุงสุขาภิบาลชุมชน และสถานที่

กลยุทธ์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนากีฬา และนันทนาการของตำบลในทุก ระดับ

กลยุทธ์ที่ ๙ การพัฒนาด้านการเพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการพัฒนาส่งเสริมอาชีพ ฝึกทักษะ และส่งเสริมการบริหารจัดการ ตลาด

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนสินค้า OTOP หรือผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น ทั้งการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ คุณภาพ และเพิ่มช่องทางการจำหน่าย

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริม และพัฒนาการเกษตรอินทรีย์ชีวภาพ ส่งเสริมปศุสัตว์ และประมงให้ปลอดภัยจากสารพิษ

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการเรียนรู้การเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการส่งเสริม ผลักดัน การท่องเที่ยวของตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการปลูกจิตสำนึกให้เอกชนและชุมชนรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการพัฒนาการจัดการใช้ประโยชน์การวางผังเมือง และควบคุม การก่อสร้างอาคาร

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการส่งเสริม สนับสนุน การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และก่อสร้าง เตาเผาขยะแบบครบวงจรในตำบล

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการบริหารในระบบบูรณาการร่วมกับส่วนราชการ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาด้านพัฒนาสถานที่ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลภายในและการบริหารรายได้ตามกรอบรายได้
บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคม และส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชะมลปล่อย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่ ส่งเสริมสนับสนุน สงเคราะห์ครอบครัว ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วย HIV และผู้ป่วยโรคใช้หวัดนก	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

		- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - จพง.ธุรการ (กองการศึกษาฯ) - ครู
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน ผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง

		- ผ.ช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการที่ดี	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ การบริหารรายได้ตามกรอบรายได้ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

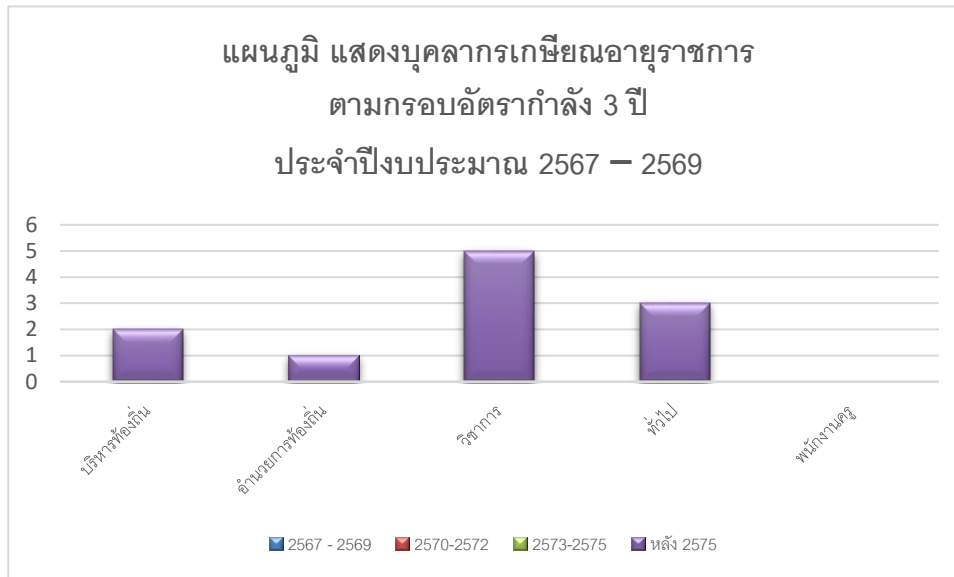
องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมี คนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะสรรหากคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว

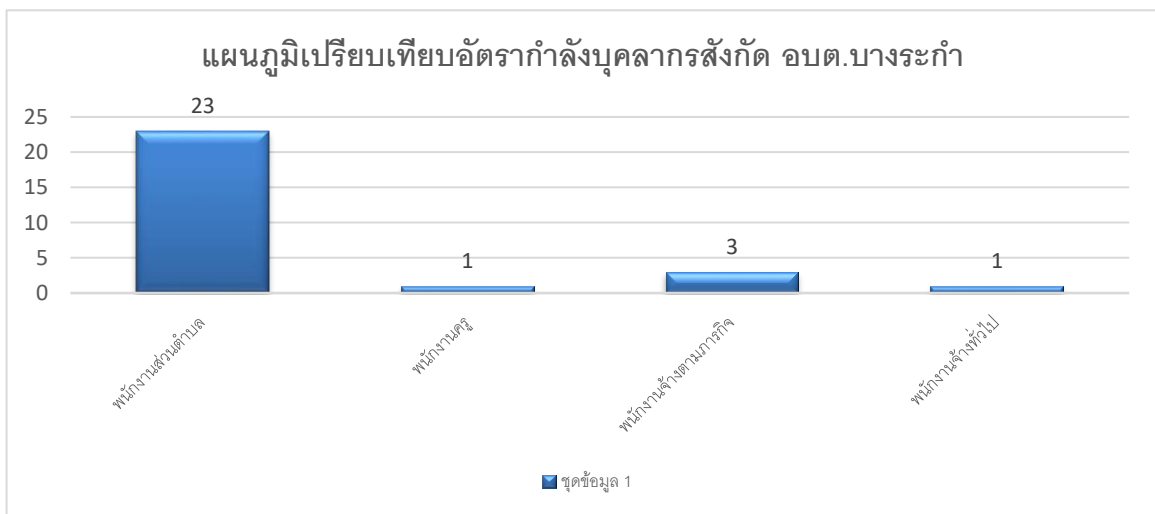
และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานของส่วนราชการ คือ สำนักปลัด</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ</p>

<p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีกรมประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดและกองช่าง</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>



<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
--	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. ทุกส่วนราชการ ๔. สำนักปลัด ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ขาดวิสัยทัศน์ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคโนโลยีมัน การปฏิบัติงาน บุคลากรไม่สามารถทำแทนกันได้
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน อบต.บางระกำ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดทน.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดทน. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อดทน. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายบริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ยังมีอัตรากำลัง ที่ว่าง ในสายทั่วไป ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ยังมีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะมีรถยนต์ จำนวน ๑ คัน โดยอยู่ในระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบัน ยังขาดพนักงานขับเครื่องจักรกล (พนักงานขับรถบรรทุกขยะ) ๑ อัตรา ซึ่งในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน อัตรากำลังของกองช่าง และขาดพนักงานขับรถกระเช้า ๑ อัตรา เพื่อให้ตอบรับกับภารกิจของอบตบางระกำ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สาย</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการ</p>

<p>งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>บริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานร้องทุกข์ ร้องเรียน - การพัฒนาบุคลากร <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติฯ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. <p>๑.๗ <u>งานการเลือกตั้ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชน <p>๑.๘ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหางาน - งานคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการ <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์สงเคราะห์ประจำหมู่บ้าน - งานสงเคราะห์คนชรา/ผู้สูงอายุ - งานสงเคราะห์คนพิการ - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและฝึกอาชีพ - งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน <p>๑.๑๑ <u>ส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๑๒ <u>ส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. <p>๑.๗ <u>งานการเลือกตั้ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชน <p>๑.๘ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหางาน - งานคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการ <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์สงเคราะห์ประจำหมู่บ้าน - งานสงเคราะห์คนชรา/ผู้สูงอายุ - งานสงเคราะห์คนพิการ - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและฝึกอาชีพ - งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน <p>๑.๑๑ <u>ส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑.๑๒ <u>ส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๑๓ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน สถานประกอบการ -งานชีวอนามัย <p>๑.๑๔ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยชุมชน -งานสาธารณสุขมูลฐาน -งานสุขศึกษา -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ -งานป้องกันยาเสพติด <p>๑.๑๕ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานควบคุมสิ่งปฏิกูล -งานรักษาความสะอาดและขนถ่าย สิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๑.๑๖ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและเผยแพร่ -งานควบคุมมลพิษ -งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม -งานติดตามตรวจสอบ <p>๑.๑๗ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเฝ้าระวัง -งานระบาดวิทยา -งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค -งานโรคเอดส์ 	<p>๑.๑๓ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน สถานประกอบการ -งานชีวอนามัย <p>๑.๑๔ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยชุมชน -งานสาธารณสุขมูลฐาน -งานสุขศึกษา -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ -งานป้องกันยาเสพติด <p>๑.๑๕ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานควบคุมสิ่งปฏิกูล -งานรักษาความสะอาดและขนถ่าย สิ่งปฏิกูล -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๑.๑๖ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานส่งเสริมและเผยแพร่ -งานควบคุมมลพิษ -งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อม -งานติดตามตรวจสอบ <p>๑.๑๗ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเฝ้าระวัง -งานระบาดวิทยา -งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค -งานโรคเอดส์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.1.8_ <u>งานบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานรักษาและพยาบาล -งานชั้นสูตรสาธารณสุข -งานเภสัชกรรม -งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดรอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.3 <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>1.1.8_ <u>งานบริการสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานรักษาและพยาบาล -งานชั้นสูตรสาธารณสุข -งานเภสัชกรรม -งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <p>2. กองคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดรอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.3 <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานกองช่าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ - โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง - คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยาน - พาหนะ <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและ - กิจกรรมประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานกองช่าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ - โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง - คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยาน - พาหนะ <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและ - กิจกรรมประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสนับสนุนกิจการศาสนา - งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น - งานสันทนากการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒. งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา 	<p>๓.๕ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานพัฒนาบุคลากร <p>๓.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการรักษาความสะอาด - การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - ระบบการจัดเก็บข้อมูลขยะมูลฝอย - ระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสนับสนุนกิจการศาสนา - งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น - งานสันทนากการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒. งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด และเครือข่ายทาง - การศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา <p>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ - และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓. <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานการเงินและบัญชี - งานร้องทุกข์ ร้องเรียน - การพัฒนาบุคลากร 	

๘.๒ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าประมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวมะลิ สุขใส
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววิราศิณี พรหมลี
	สำนักปลัด								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิสุตชัย ล่วงลือ
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวฐิติกา ตันติบุตร
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอิศรา แสงสว่าง
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพัชราภรณ์ ทองแจ่ม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				นายบุญสืบ บุญคุ้ม
	กองคลัง								
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวญาณิศา ชูบช่วย
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวเนตรชนก ดอกเทียน
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประเสริฐ แจ่มจันทร์
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง								
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีระ อรทัย
๑๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวัชรินทร์ สุขคำ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	(พนักงานขับรถกระบะเข้า)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๒๒	(พนักงานขับรถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพิเชษฐ เขยเพ็ญศรี
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางระกำ								
๒๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	+๒	-	-	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	495,000	168,000	1	1	1	-	-	-	16,440	18,120	19,440	679,440	697,560	717,000	41,250
2	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	36,310
สำนักปลัด อบต.																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	470,460	ว่างเต็ม1
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	293,760	-	1	1	1	-	-	-	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	24,480
5	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	-	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	15,420
6	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	15,420
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม2
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	335,520	-	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	27,960
9	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม3
พนักงานจ้างทั่วไป																			
10	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000.00
กองคลัง																			
11	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	470,460	ว่างเต็ม4
12	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	1	1	396,000	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	33,000
13	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	1	210,840	-	-	-	-	-	-	-	97,080	73,200	12,360	307,920	381,120	393,480	17,570
14	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	146,640	-	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	12,220
15	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม5
กองช่าง																			
16	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	462,252	42,000	1	1	1	-	-	-	13,308	15,240	7,800	517,560	532,800	540,600	38,521
17	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม6
18	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม7
19	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม8
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)																			
18	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	167,880	-	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,600	181,680	189,000	13,990.00
พนักงานจ้างทั่วไป																			
19	พนักงานขับรถกระบะเข้า	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
20	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
21	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	470,460	ว่างเต็ม9
22	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม10
23	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	138,120	-	1	1	1	-	-	-	5,400	11,880	12,360	143,520	155,400	167,760	11,510
24	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม11



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางระกำ																		
25	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	0	0	1	1	1			การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
26	ครู	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	เงินอุดหนุน						
หน่วยตรวจสอบภายใน																		
27	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม 12
(5)	รวม		29	13	7,651,392	378,000	26	28	28	2	-	672,768	333,780	266,220	8,594,160	8,927,940	9,176,160	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%														1,289,124.00	1,339,191.00	1,376,424.00	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														9,883,284.00	10,267,131.00	10,552,584.00	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														36.20	35.82	35.06	

ลงชื่อ

(นางสาวมะลิ สุขใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ลงชื่อ.....

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ



งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566 (รวมเงินอุดหนุน) 26,000,000 บาท	ค่าใช้จ่ายรวม		
	2567	2568	2569
รวม	8,594,160	8,927,940	9,176,160
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน 15%	1,289,124	1,339,191	1,376,424
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	9,883,284	10,267,131	10,552,584
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	36.20	35.82	35.06
	27,300,000	28,665,000	30,098,250
	5% ของปี 66	5% ของปี 67	5% ของปี 68

ลงชื่อ

(นางสาวมะลิ สุขใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

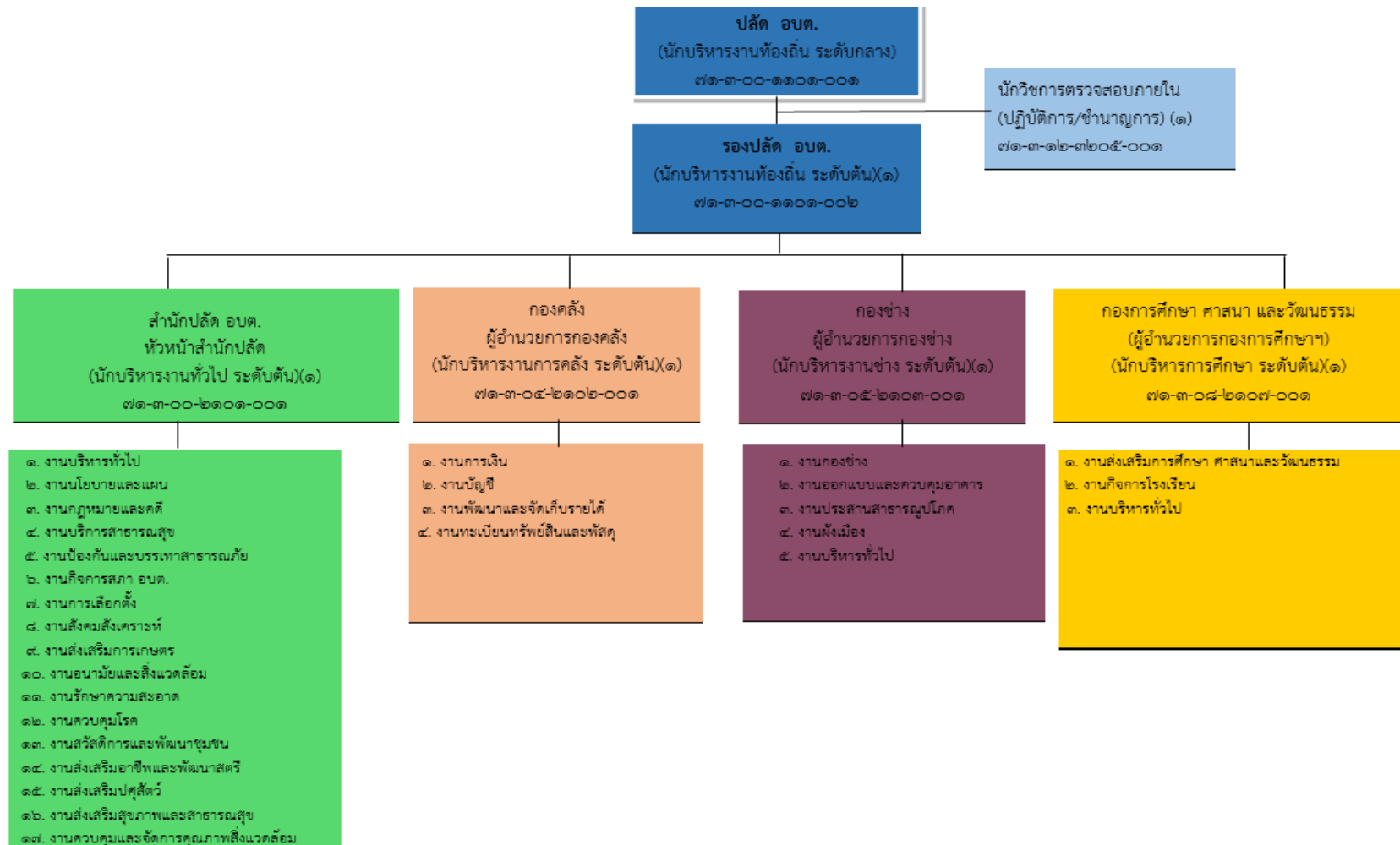
ลงชื่อ.....

(นายทรรศนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

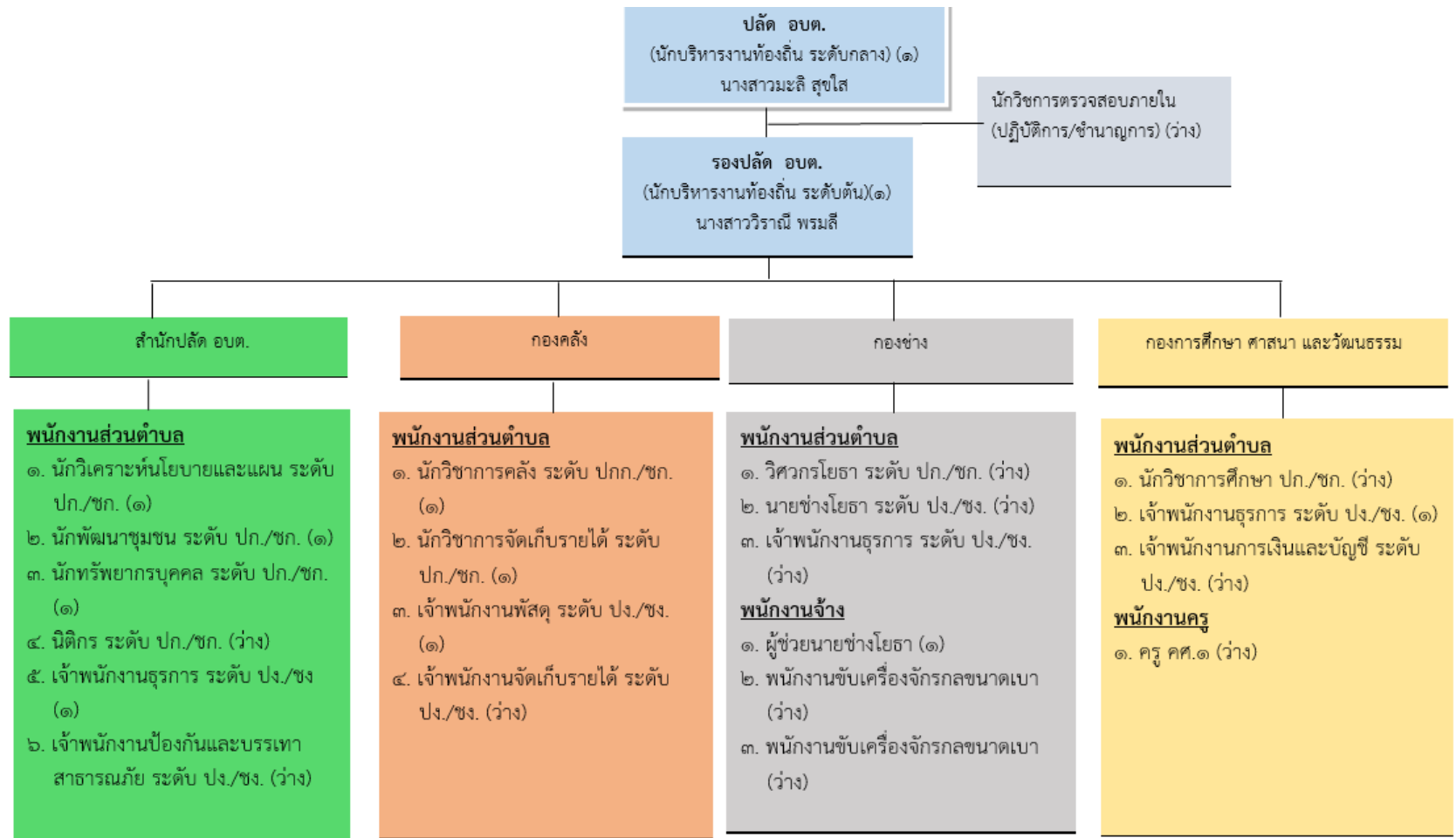


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



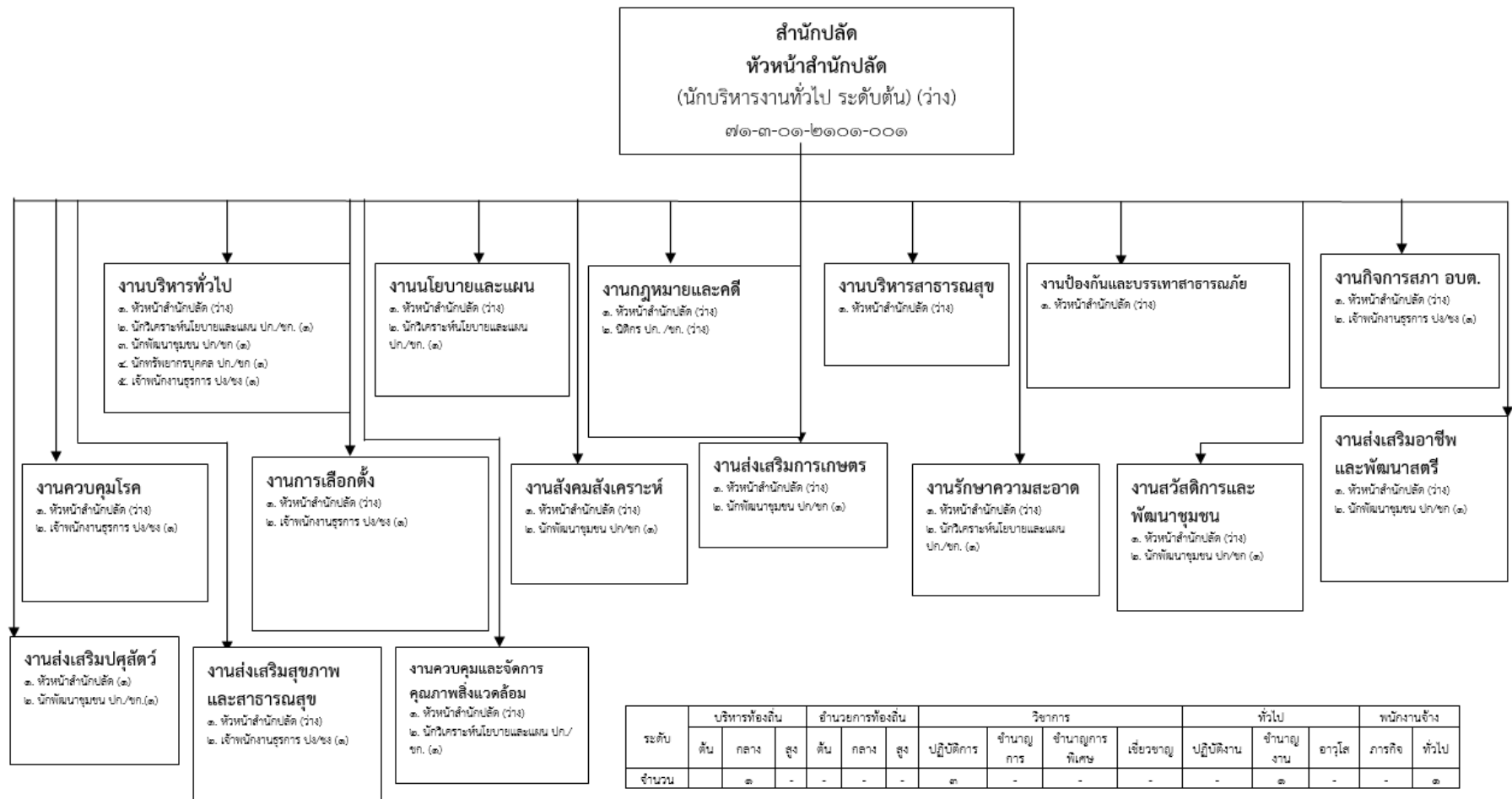


โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓





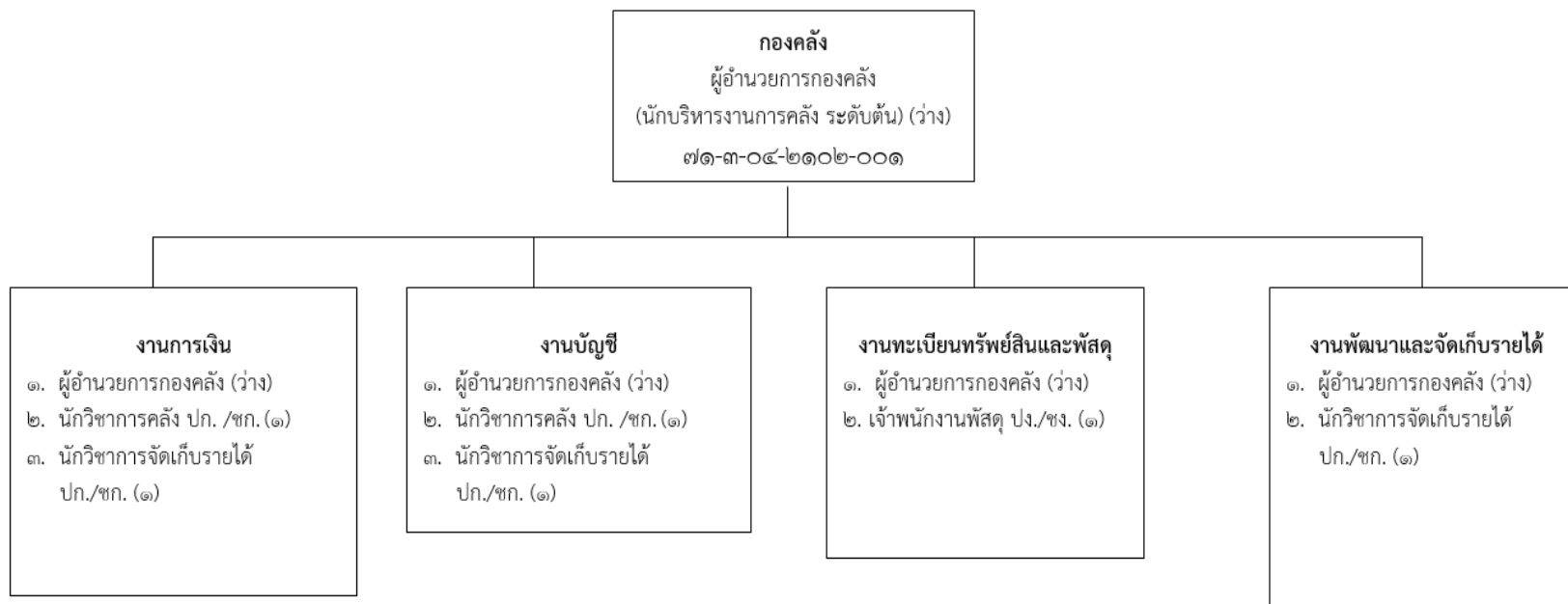
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			ส่วนราชการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน		๑	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๑	-	-	๑



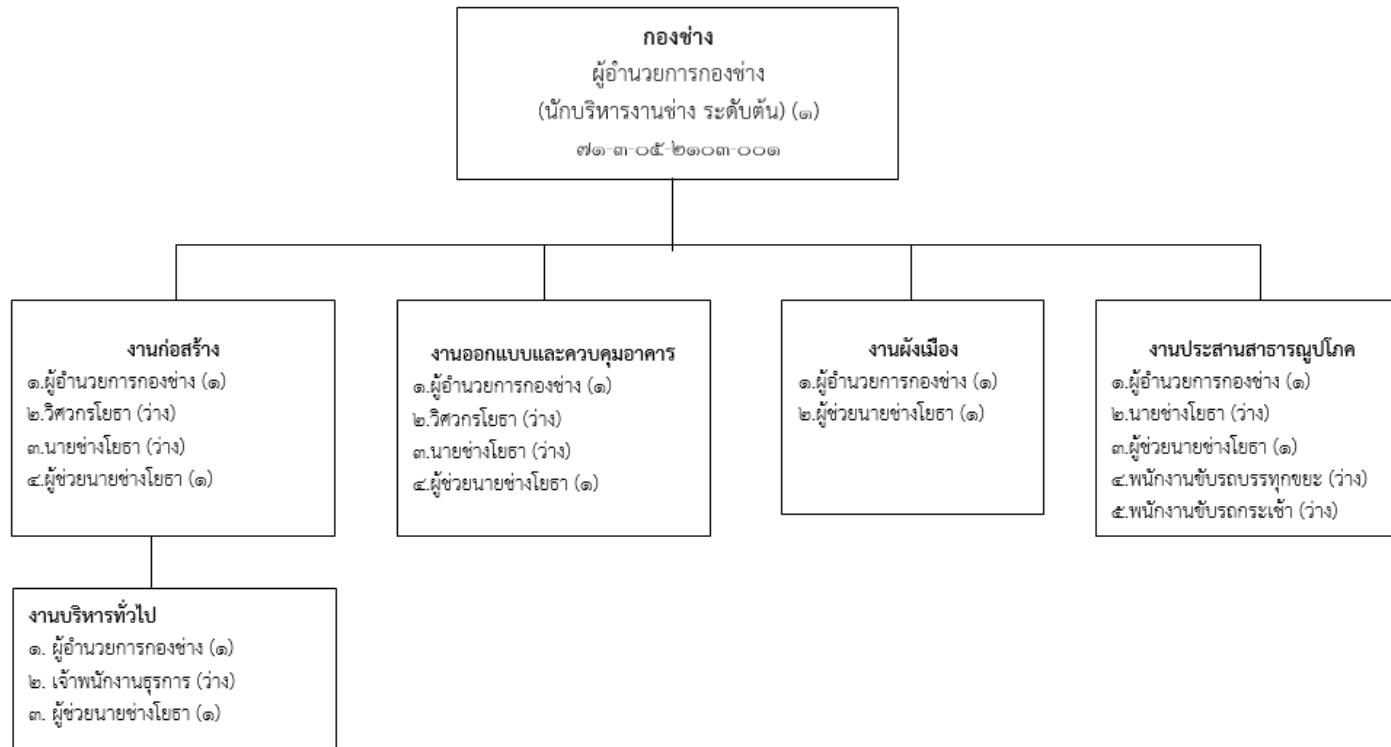
โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-



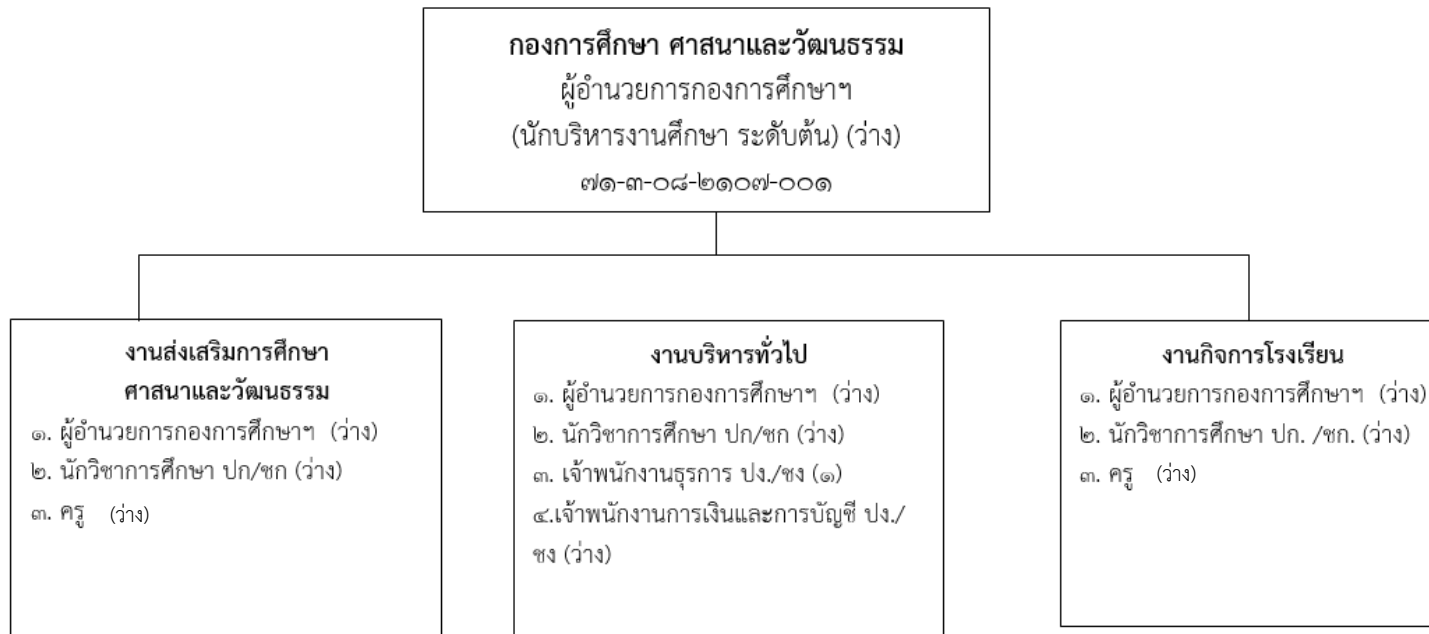
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

11. บัญชีจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น (x12)	
1	นางสาวมะลิ สุขใส	ปริญญาโท	71-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	71-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	495,000 (41,250*12)	84,000 (7,000*12)	84,000 (7,000*12)	663,000
2	นางสาววิราศิณี พรหมลี	ปริญญาโท	71-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	71-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	435,720 (36,310*12)	42,000 (3,500*12)	-	477,720
สำนักปลัด อบต.บางระกำ												
3	ว่าง		71-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	71-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
4	นายวิสุตชัย ล่วงลือ	ปริญญาตรี	71-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	71-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	293,760 (24,480*12)	-	-	293,760
5	นายอิศรา แสงสว่าง	ปริญญาตรี	71-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	71-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	185,040 (15,420*12)	-	-	185,040
6	ว่าง		71-3-01-3105-001	นิติกร	ปก/ชก	71-3-01-3105-001	นิติกร	ปก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
7	นางสาวจิตติกา ดันดิบวร	ปริญญาตรี	71-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	71-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	185,040 (15,420*12)	-	-	185,040
8	นางสาวพัชราภรณ์ ทองแจ่ม	ปวส.	71-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	71-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	335,520 (27960*12)	-	-	335,520
9	ว่าง		71-3-01-4805-000	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	71-3-01-4805-000	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
10	นายบุญสืบ บุญคุ้ม	ปวช.	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	108,000 (9000*12)	-	-	108,000



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

กองคลัง												
11	ว่าง		71-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	71-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
12	นางสาวเนตรชนก ดอกเทียน	ปริญญาตรี	71-3-04-3202-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	71-3-04-3202-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	210,840 (17,570*12)	-	-	210,840
13	นางสาวณัฐนิศา ชูบช่วย	ปริญญาโท	71-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	71-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	396,000 (33,000*12)	-	-	396,000
14	นายประเสริฐ แจ่มจันทร์	ปริญญาตรี	71-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	71-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	146,640 (12,220*12)	-	-	146,640
15	ว่าง		71-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	71-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
กองช่าง												
16	นายธีระ อรทัย	ปริญญาโท	71-3-05-4701-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	71-3-05-4701-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	462,240 (38,520*12)	42,000 (3,500*12)	-	504,240
17	ว่าง		71-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	71-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
18	ว่าง		71-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	71-3-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
19	ว่าง		71-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ชง	71-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
20	นายวีรฉัตร สุขคำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	167,880 (13,990*12)	-	-	167,880
21	ว่าง		-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	108,000 (9000*12)	-	-	กำหนดเพิ่ม 108,000
22	ว่าง		-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ทั่วไป	108,000 (9000*12)	-	-	กำหนดเพิ่ม 108,000



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
23	ว่าง		71-3-08-2107-0001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	71-3-08-2107-0001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500*12)	-	(ว่างเดิม) 435,600
24	ว่าง		71-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	71-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
25	นายพิเชษฐ เขมพิญศรี	ปวส.	71-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก	71-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก	138,120 (11,510*12)	-	-	138,120
26	ว่าง		71-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	71-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
27	ว่าง		71-3-08-6600-039	ครู	คศ.1	71-3-08-6600-039	ครู	คศ.1	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น			
หน่วยตรวจสอบภายใน												
28	ว่าง		71-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	71-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำในทุก
ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบางระกำ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก
ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ยังกำหนด
ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง
ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่
กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรใน
สังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินงานหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

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 เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับบุแหล่งที่มา

- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้
- ๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนด
- ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตจนเต็ม กำลังความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 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 มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม 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 ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกีย่งงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน

หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาคณะตนเองให้มีความอดุสหาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดิถีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่
การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย
กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง
ทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อ
พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ โดยต้องแจ้งให้
ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อ
สงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะตระหนักถึงความสำคัญใน
การเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วน
ตำบลบางระกำ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการ
ทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษา
วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะ
เป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//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.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ที่ ๑๑๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน

บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

Mha PL

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทรงชนะ ปานโสภณ	ประธานคณะกรรมการ	m d
๒	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการ	O J
๓	นางสาววิราศิณี พรหมลี	คณะกรรมการ	W J W.
๔	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการ	O J
๕	นายธีระ อรทัย	คณะกรรมการ	Tha
๖	นายวิศสุชัย ล่วงลือ	คณะกรรมการ	วิศสุชัย ล่วงลือ
๗	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการและ เลขานุการ	O J
๘	นางสาวฐิติกา ต้นติบวร	ผู้ช่วยเลขานุการ	J

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทรงชนะ ปานโสภณ	ประธานคณะกรรมการ	นายทรงชนะ ปานโสภณ
๒	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการ	นางสาวมะลิ สุขใส
๓	นางสาววิราศิณี พรหมดี	คณะกรรมการ	นางสาววิราศิณี พรหมดี
๔	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการ	นางสาวมะลิ สุขใส
๕	นายธีระ ורתัย	คณะกรรมการ	นายธีระ ורתัย
๖	นายวิเศษสุขย์ ล่วงถือ	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวมะลิ สุขใส	คณะกรรมการและเลขานุการ	นางสาวมะลิ สุขใส
๘	นางสาวฐิติกา ตันติบวร	ผู้ช่วยเลขานุการ	นางสาวฐิติกา ตันติบวร

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพิเชษฐ เขยเพ็ญศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน แทน ผอ.กองการศึกษาฯ	นายพิเชษฐ เขยเพ็ญศรี

เริ่มประชุมเวลา ๑๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ที่ ๑๑๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |

- | | | |
|-----|-------------------------|------------------------|
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน
อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการ กำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและ เพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่าน มา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เรา จะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังคะ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กอง คลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม คะ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อย โดยกองช่าง บันทึกส่งมายังเลขาก่อน วันประชุม ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดัง รายละเอียด แนบท้าย

ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบ เลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาไปพร้อม เลย โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็น หลัก ให้เลขาสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

เลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ การจัดทำแผนอัตรากำลังและภาระค่าใช้จ่าย ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังและได้ดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ข้อมูล ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. กองช่าง

๑ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถกระเช้า จำนวน ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

ให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ฝ่ายเลขานุการจัดเตรียมมา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่เสนอมานี้

ประธานกรรมการ

ให้เลขานุการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวมะลิ สุขใส)

เลขานุการ/คณะกรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

ประธานกรรมการฯ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบล บางระกำ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมใน เชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข้ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งาน สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติ การงานคุ้มครองดูแลและรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพบาล ในสถานประกอบการ งานสุขภาพบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน คุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งาน หลักประกันสุขภาพตำบล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งาน</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วน ราชการระดับต้น มี อัตรากำลัง ที่ว่าง สาย บริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลบาง ระกำ ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อ แก้ไข้ปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>ป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งาน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการ คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ยังมี อัตรากำลัง ที่ว่าง ในสาย ทั่วไป ยังไม่เพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลบาง ระกำ ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒិการศึกษาศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ยังมีอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะมีรอยชยะ จำนวน ๑ คัน โดยอยู่ในระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบัน ยังขาดพนักงานขับเครื่องจักรกล (พนักงานขับรถบรรทุกทุกชยะ) ๑ อัตรา ซึ่งในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน อัตรากำลังของกองช่าง และขาดพนักงานขับรถกระเช้า ๑ อัตรา เพื่อให้ตอบรับกับภารกิจของอบตบางระกำ</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น มีอัตรากำลัง ที่ว่าง สายบริหาร สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน</p>

<p>ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>		<p>ในอนาคต มีความ จำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>
---	--	---

๘.๒ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าประมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวมะลิ สุขใส
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววิราศิณี พรหมลี
	สำนักปลัด								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิสุตชัย ล่วงลือ
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจิตติกา ตันติบุตร
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอิศรา แสงสว่าง
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพัชรภรณ์ ทองแจ่ม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				นายบุญสืบ บุญคุ้ม
	กองคลัง								
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวญานิตศา ชูช่วย
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวเนตรชนก ดอกเทียน
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประเสริฐ แจ่มจันทร์
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง								
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีระ อรทัย
๑๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวัชรินทร์ สุขคำ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	พนักงานขับรถกระเช้า		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพิเชษฐ เขยเพ็ญศรี
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางระกำ								
๒๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๘	๒๘	๒๘	+๒	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นครองระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราการลดคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	
1	ปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	495,000	168,000	1	1	1	1	1	1	16,440	18,120	19,440	697,560	717,000	41,250	
2	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	435,720	42,000	1	1	1	1	1	1	13,200	13,320	13,320	504,240	517,560	36,310	
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	-	393,600	42,000	1	1	1	1	1	1	13,620	13,620	13,620	462,840	470,460	จำเดิม1	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	293,760	-	1	1	1	1	1	1	9,480	9,720	10,080	312,960	323,040	24,480	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	185,040	-	1	1	1	1	1	1	9,600	8,640	7,560	203,280	210,840	15,420	
6	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	185,040	-	1	1	1	1	1	1	9,600	8,640	7,560	203,280	210,840	15,420	
7	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	355,320	-	1	1	1	1	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320	391,320	จำเดิม2	
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	335,520	-	1	1	1	1	1	1	11,040	11,160	11,520	357,720	369,240	27,960	
9	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	-	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	จำเดิม3	
10	พนักงานขับรถ	-	1	108,000	-	1	1	1	1	1	1	108,000	-	-	108,000	108,000	9,000.00	
11	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	393,600	42,000	1	1	1	1	1	1	13,620	13,620	13,620	462,840	470,460	จำเดิม4	
12	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	1	396,000	-	1	1	1	1	1	1	13,320	13,320	13,080	422,640	435,720	33,000	
13	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	210,840	-	1	1	1	1	1	1	97,080	73,200	12,360	381,120	393,480	17,570	
14	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	1	146,640	-	1	1	1	1	1	1	6,120	6,000	6,360	152,760	165,120	12,220	
15	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	-	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	จำเดิม5	
16	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	462,252	42,000	1	1	1	1	1	1	13,308	15,240	7,800	532,800	540,600	38,521	
17	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	1	355,320	-	1	1	1	1	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320	391,320	จำเดิม6	
18	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	-	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	จำเดิม7	
19	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	-	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	จำเดิม8	
18	ผู้อำนวยการกองการกิจ (คุณวุฒิ)	-	1	167,880	-	1	1	1	1	1	1	6,720	7,080	7,320	181,660	189,000	13,990.00	
19	พนักงานขับรถรถประจำตัว	-	1	-	-	1	1	1	1	1	1	108,000	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
20	พนักงานขับรถรถสาธารณะ	-	1	-	-	1	1	1	1	1	1	108,000	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม	
21	กองบริหารศึกษา, สาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	-	393,600	42,000	1	1	1	1	1	1	13,620	13,620	13,620	462,840	470,460	จำเดิม9	
22	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ป.ก./ช.ก.	1	355,320	-	1	1	1	1	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320	391,320	จำเดิม10	
23	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	138,120	-	1	1	1	1	1	1	5,400	11,880	12,360	155,400	167,760	11,510	
24	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	1	297,900	-	1	1	1	1	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	จำเดิม11	
25	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	0	0	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้ทำโดยมีเงื่อนไขเงื่อนไขที่เสนอจัดสรรอัตราที่ส่งจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว	

ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)			เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	
26	ครู	ศค.1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
27	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	355,320	-	1	1	-	12,000	12,000	379,320	391,320
(5)	รวม		29	7,651,392	378,000	26	28	2	333,780	266,220	8,594,160	8,927,940
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%										1,289,124.00	1,339,191.00
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										9,883,284.00	10,267,131.00
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี										36.20	35.82

เงินอุดหนุน												
ใช้ประมาณการรายจ่ายปี 66											27,300,000.00	28,665,000.00
5%											1,433,250.00	1,433,250.00
											28,665,000.00	30,098,250.00

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้การประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าจ้างประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับบริการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติให้รวมรวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (26,000,000บาท)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 27,300,000.00 บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (27,300,000 บาท)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 28,665,000.00 บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (28,665,000 บาท)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 30,098,250.00 บาท

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุชื่อลูกจ้างประจำและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องมีภาคีความร่วมมือในการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแบบเสถียร)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งที่มีโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

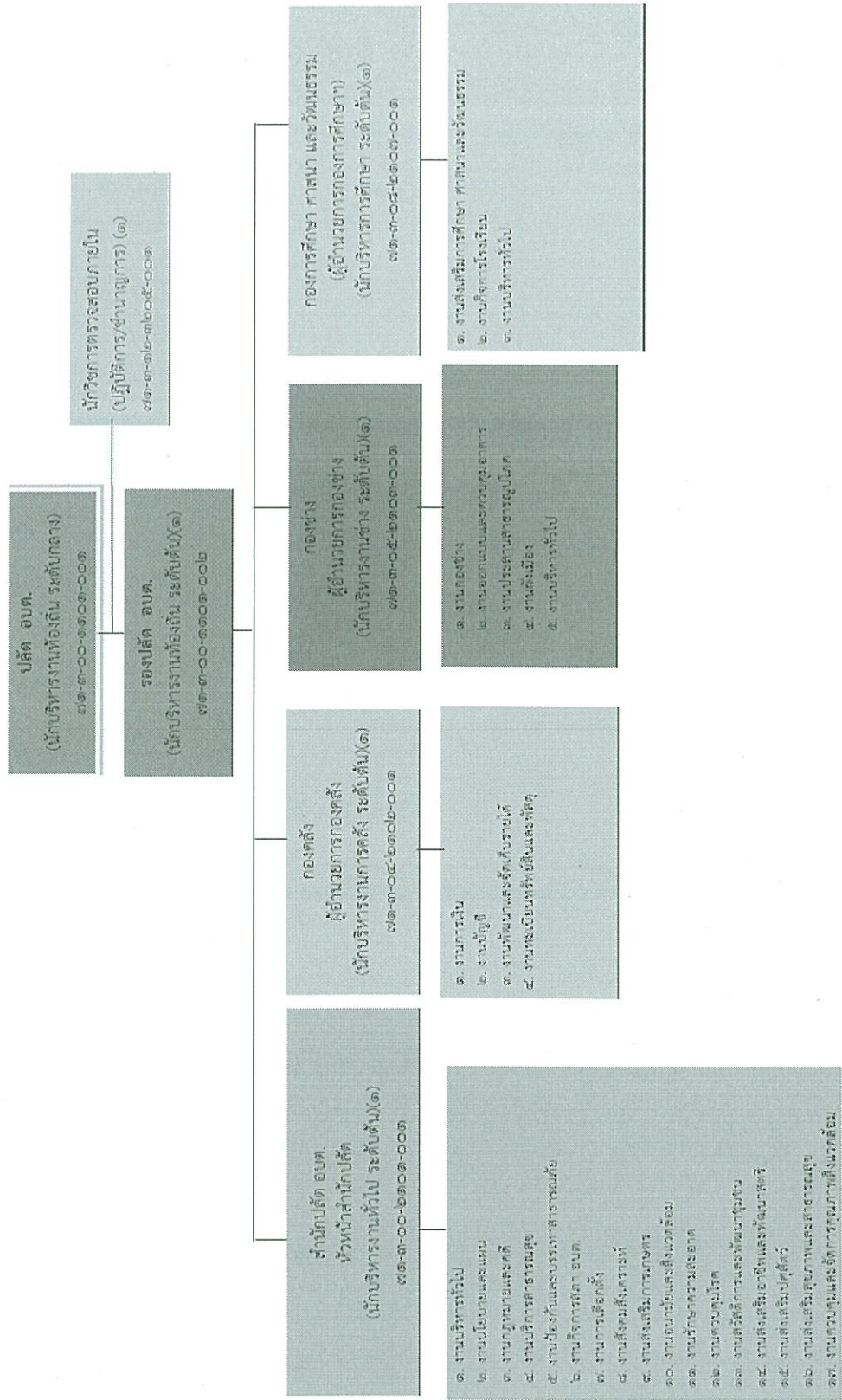
: ใช้วันที่ข้อมูลเสร็จสิ้นฉบับที่ส่งรายการ (สำเนา) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคงเหลือผู้ปฏิบัติงานและรายการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

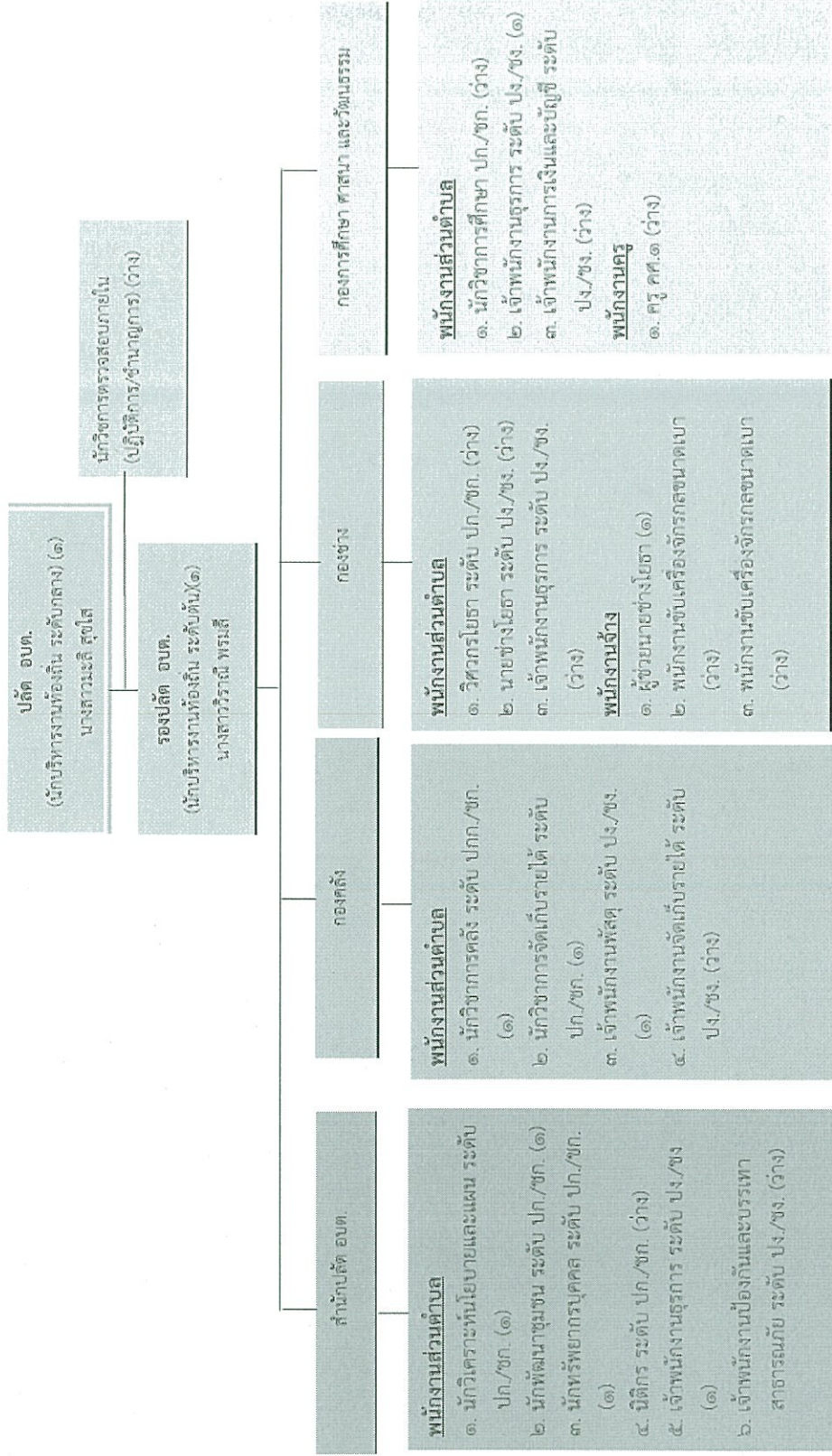
*ข้อมูลในข้อเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคงเหลือผู้ปฏิบัติงานและรายการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566 (รวมเงินอุดหนุน) 26,000,000 บาท	ค่าใช้จ่ายรวม		
	2567	2568	2569
รวม	8,594,160	8,927,940	9,176,160
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน 15%	1,289,124	1,339,191	1,376,424
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	9,883,284	10,267,131	10,552,584
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	36.20	35.82	35.06
	27,300,000	28,665,000	30,098,250
	5% ของปี 66	5% ของปี 67	5% ของปี 68

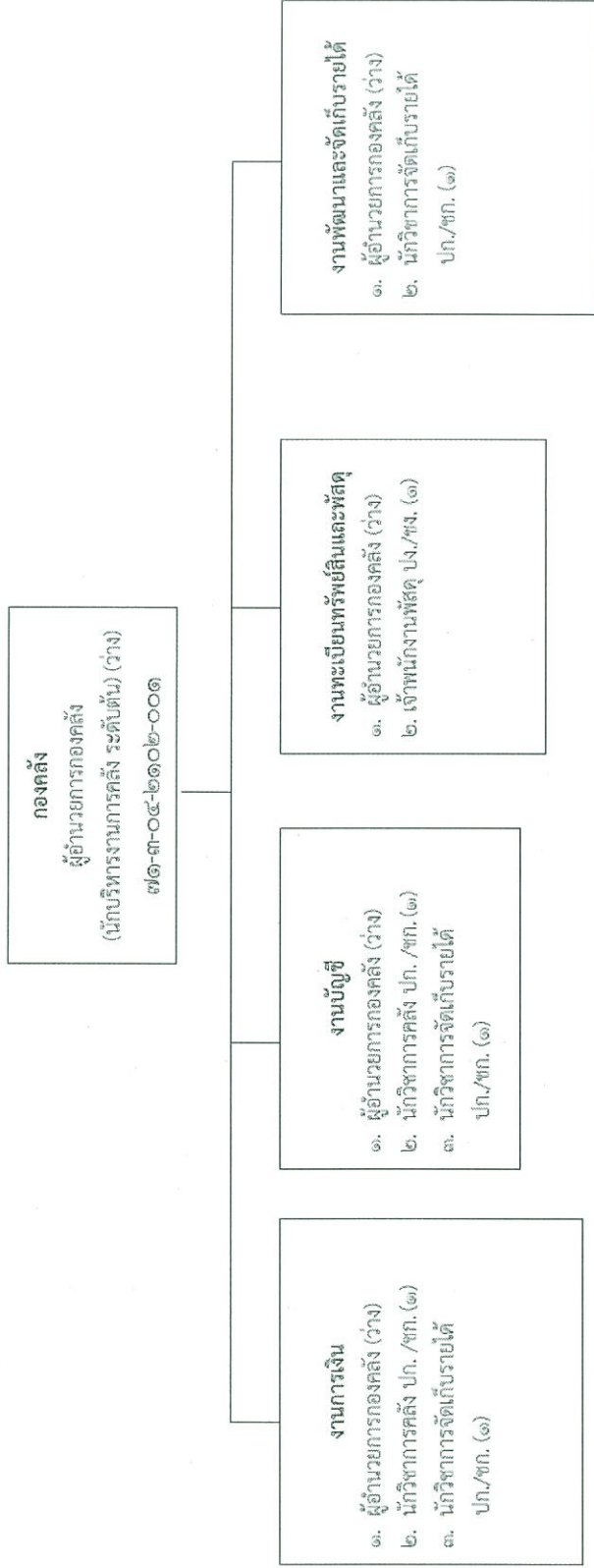
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓

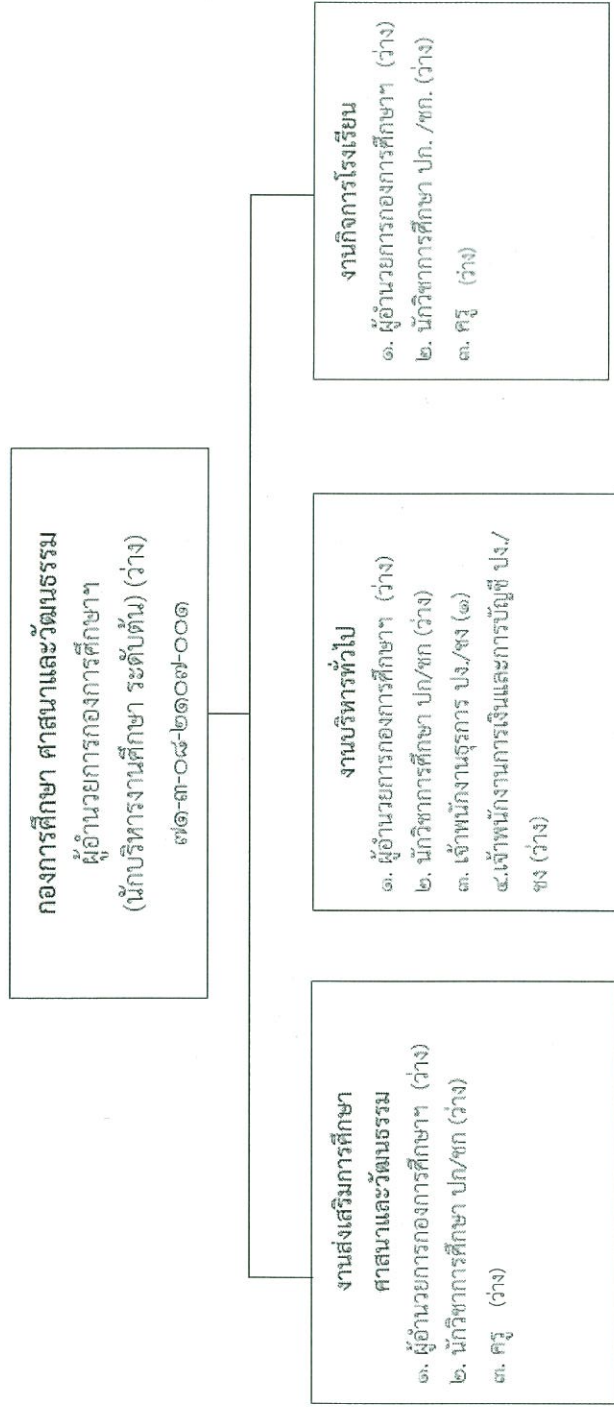


โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		
	ต้น	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	จำนวนการปฏิบัติกร	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา



องค์การบริหารส่วนตำบล
เลขรับ ๑๑๐๐
วันที่ ๘ ก.ย ๖๖
เวลา ๑๔ : ๐๗

ที่ อท ๐๐๒๓.๑๐/ว ๒๕๖๖

ที่ว่าการอำเภอโพธิ์ทอง
ถนนเสนา-ฉิมสุตร อท ๑๔๑๒๐

๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ในพื้นที่ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอ่างทอง ที่ อท ๐๐๒๓.๒/ว ๓๒๑๙

ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอโพธิ์ทองได้รับแจ้งจากจังหวัดอ่างทองว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง (ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง) ดำเนินการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีมติเห็นชอบตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดอ่างทอง ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน นายก อบต.บางระกำ จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

- เพื่อโปรดทราบ

ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

๘/๙/๖๖

พจร ๕ กันยายน ๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรเทพ พิษโยธิน)

ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)รักษาราชการแทน

นายอำเภอโพธิ์ทอง

(นางสาวมะลิ สุขใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ



สิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๓๕๖๑-๐๕๖๘

น.ส.กันทิมา ใจดี โทร ๐๖-๓๒๐๖-๖๔๓๕

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมป่าโมก ชั้น ๒

ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่)

ผู้มาประชุม

๑. นายศักดิ์ดา	บรรดาศักดิ์	(แทน) ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง
๒. นายปฏิพล	โคตรสงคราม	(แทน) ปลัดจังหวัดอ่างทอง
๓. นายไพบูลย์	ศุภบุญ	นายอำเภอเมืองอ่างทอง
๔. นายภักดิ์	โกชกปรีภรณ์	(แทน) นายอำเภอวิเศษชัยชาญ
๕. นางสาวกนกทิมา	ใจดี	(แทน) นายอำเภอโพธิ์ทอง
๖. นางอโนชา	สุวรรณภาพ	คลังจังหวัดอ่างทอง
๗. นางสาวปราณี	สิทธิโรจน์	สถิติจังหวัดอ่างทอง
๘. นายอดิศร	สุทธิเลิศ	พัฒนาการจังหวัดอ่างทอง
๙. นางสาวอรพินทร์	ประเสริฐศักดิ์	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอ่างทอง
๑๐. นายปรีชา	หอมหวล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑. นางจิระภา	ทรัพย์หิรัญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒. นางยุคลธร	โสทธิกำแหง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓. นายสมศักดิ์	ปรงสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๔. นายลิขิต	ทองนาค	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕. นายชูพงษ์	พึงเนตร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้าโรงทอง
๑๖. นายสุขสันต์	สวนมะม่วง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างแก้ว
๑๗. นายสำราญ	จันทร์ขจร	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่
๑๘. ส.อ.ณรงค์	แจ่มจำรูญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย
๑๙. พ.จ.อ.พิชัย	สุนทรนันท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล
๒๐. นายประเสริฐ	น้อยขำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยี่ล้น
๒๑. นายวิฑูรย์	ลายคราม	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช
๒๒. นางจามจุรี	ปิ่นงาม	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
๒๓. นายทัศนเทพ	ต่อสติ	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีพราน
๒๔. นางสาวแสงมณี	มีน้อย	เลขานุการ
๒๕. นางสาวลักษณนาวรรณ	พูนขุนทด	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวนันทน์ภัส	กุนดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาร่วมประชุม

๑. นายกิตติพงศ์	พวงศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
-----------------	---------	---------------

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 ประธาน ด้วย นายรังสรรค์ ตันเจริญ ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ติดภารกิจ จึงได้มอบหมายให้กระผม นายศักดิ์ดา บรรดาศักดิ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง เข้าประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง แทนผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง ในวันที่นี้ครับ

ประธาน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่อังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ประธาน ฝ่ายเลขานุการ ฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ซึ่งมีทั้งหมด ๔๑ หน้า ให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้ทราบล่วงหน้าแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ เรื่อง ทหารี้อการรับโอนข้าราชการทหาร

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าจิว แจ้งว่า พันจ่าอากาศเอก สันติภาพ คงประเสริฐ ข้าราชการทหาร ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าจิว อำเภอเมืองอ่างทอง โดยมีคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรหลักสูตร โรงเรียนจ่าอากาศ เหล่าทหารสารวัตร จากโรงเรียนทหารอากาศ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ว่าคุณวุฒิ การศึกษาดังกล่าวตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือไม่ โดยสามารถรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในระดับ และอัตราเงินเดือนเท่าใด

ข้อเท็จจริง

จังหวัดอ่างทอง ได้ส่งเรื่องทหารี้อไปยังคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ตามมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล มีหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๗๖๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีมติมอบอำนาจให้เลขานุการ ก.อบต. หรือผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต. เป็นผู้พิจารณาตอบข้อทหารี้อที่มีแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ชัดเจนอยู่แล้ว หรือเคยมีการตอบข้อทหารี้อในประเด็น ที่มีลักษณะเดียวกันมาแล้ว กรณีตามข้อทหารี้อ ประกาศนียบัตรหลักสูตรโรงเรียนจ่าอากาศ เหล่าทหารสารวัตร จากโรงเรียนทหารอากาศ กรมยุทธศึกษา ทหารอากาศ ที่ พันจ่าอากาศเอก สันติภาพ คงประเสริฐ ได้รับนั้น เป็นหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

/มีมติให้...

มีมติให้เป็นคุณสมบัติเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และเมื่อพิจารณาเนื้อหาวิชาของคุณวุฒิการศึกษาดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ ก.พ. แล้ว ปรากฏว่า ได้ศึกษาเนื้อหาวิชาตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ถึง ๓๐ หน่วยกิต ดังนั้น คุณวุฒิการศึกษา ดังกล่าวจึงไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่อง รายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๓ แห่ง รายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (รายเดิม) ซึ่งพนักงานจ้างทั่วไปมีผลการประเมินย้อนหลังไม่ต่ำกว่า ระดับดี จำนวน ๑๑ ราย ประกอบด้วย

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ผลการประเมินเฉลี่ย	ผลการประเมินระดับ	ระยะเวลาการจ้าง
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕			
<u>องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย</u>								
๑	นายสุธี ผันเจริญ	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๘๙.๐๐	๙๑.๐๐	๙๐.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒	นายประเสริฐศักดิ์ เต็มแป้น	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๘๔.๐๐	๙๑.๐๐	๘๗.๕	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓	นายศรีคำรณ ชื่นแสงเนตร	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	๘๗.๐๐	๘๙.๐๐	๘๘.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๑๗ มิ.ย. ๖๗
๔	นายวรพต แต่งงาม	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	ผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน		ผลการ ประเมิน เฉลี่ย	ผลการ ประเมิน ระดับ	ระยะเวลาการจ้าง
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕			
๕	นายสรศักดิ์ ผันเจริญ	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖	นางสาวชนิษฐา มูลมานัส	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๙๐.๐๐	๙๐.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๗	นางสาวพรเพ็ญ จันทร์คำ ทรัพย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๙,๐๐๐	-	๙๒.๐๐	๙๒.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๘	นางสาวจิรัชยา กิมสำราญ	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๙,๐๐๐	-	๙๒.๐๐	๙๒.๐๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว								
๑	นายสมชาย เพ็ชรบัว	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๘๒.๐๐	๘๒.๐๐	ดี	๑ ส.ค. ๖๖ - ๓๑ ก.ค. ๖๗
๒	นางสาวสุรนนท์ หงษ์โต	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๘๒.๐๐	๘๒.๐๐	ดี	๑ ส.ค. ๖๖ - ๓๑ ก.ค. ๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาบ								
๑	นายณยศ อินทรีย์	คนงานทั่วไป	๙,๐๐๐	-	๗๖.๐๐	๗๖.๐๐	ดี	๑ ส.ค. ๖๖ - ๓๑ ก.ค. ๖๗

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก่อน จึงทำสัญญาได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการ ที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

/(๓) การประเมิน...

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จะเป็นต้องปฏิบัติหรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญา โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลสำเร็จของงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ให้กระทำในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้ ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	คะแนน

ข้อ ๔๒ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำแก่พนักงานจ้างดังกล่าว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๔๓ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาเลิกจ้าง โดยหากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเห็นควรเลิกจ้าง ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณามีมติ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีมติประการใด ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามมตินั้น

ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดสัญญาจ้าง
- (๒) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์นี้
- (๓) พนักงานจ้างตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินการปฏิบัติตามข้อ ๓๔
- (๕) พนักงานจ้างถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) เหตุอื่นที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หรือตามสัญญาจ้าง

๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ เห็นชอบเป็นหลักการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองตรวจสอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๓ แห่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๓ แห่ง สามารถต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปได้ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ เรื่อง รายงานพนักงานส่วนตำบลผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง รายงานพนักงานส่วนตำบลผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วัน/เดือน/ปี ที่ทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	วัน/เดือน/ปี ที่ผ่านการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พ้นจากการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ
๑.	นางสาวชิตชนก แยมสรवल ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจัก อำเภอวิเศษชัยชาญ	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	คำสั่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลบางจัก ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๓๘ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการในกรณีไม่ผ่านการประเมิน และมีความเห็นว่าเป็นสมควรให้รับราชการต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงานส่วนตำบล แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๔๐ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔๙ (๒) ให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๑๓๙ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาหกเดือนนับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นต้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง จริงจัง มีความเที่ยงธรรมและได้มาตรฐานในอันที่จะให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกระบวนการ เลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๔๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดุสสาหะ ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณ และการรักษาวินัย วิธีการประเมินและมาตรฐานหรือเกณฑ์ การประเมินผล

/การทดลอง...

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดแล้วรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทราบ

ข้อ ๑๔๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนสองคน ซึ่งอย่างน้อยต้องแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหนึ่งคน พนักงานส่วนตำบล ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกหนึ่งคน

ข้อ ๑๔๕ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔๑ ทำการประเมินสองครั้ง โดยประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน และประเมินครั้งที่สองเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ หกเดือน เว้นแต่คณะกรรมการไม่อาจประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละครั้งได้อย่างชัดเจน เนื่องจากผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือ เข้ารับการเตรียมพล คณะกรรมการจะประเมินผลรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือนแล้วก็ได้ ในกรณี ที่มีการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๑๔๔ (๒) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้ว ให้ประเมินอีกครั้งหนึ่ง

สรุป การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน
๒. นายก อบต.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๓. ให้ อบต.กำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามความเหมาะสม
๔. ให้มีการประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลา ๓ เดือน และประเมินครั้งที่สอง เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ ๖ เดือน
๕. ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลฯ และรายงานการประเมินต่อนายก อบต.
๖. ถ้าผลการประเมินไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานกำหนด ให้นายก อบต.ประกาศว่าเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ แจ้งผู้รับการประเมินและรายงาน ก.อบต.จังหวัดทราบ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองได้ตรวจสอบแล้ว พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๓ เรื่อง รายงานการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง รายงานการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด.	ระยะเวลาจ้าง	อัตรา ค่าตอบแทน	วงเงินค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร
<u>องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้าโรงทอง</u>					
๑.	นางสาวอาทิตย์ยา สุขสวย	ผู้ดูแลเด็ก /กองการศึกษา	๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๙,๐๐๐ บาท	๓๘.๕๙

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก่อน จึงทำสัญญาได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ เห็นชอบเป็นหลักการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองตรวจสอบการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้าโรงทอง ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดและเป็นอัตราว่าง มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ เรื่อง รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ แห่ง รายงานการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ราย ได้แก่

/ชื่อ-สกุล...

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ สำนัก/กอง	ค่าตอบแทน เดือนละ	พ้นจากตำแหน่งตั้งแต่วันที่/ เหตุผลที่พ้นจากตำแหน่ง	คำสั่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ ๑. นายเกียรติศักดิ์ ทองโอภาส	คนงานทั่วไป /กองช่าง	๙,๐๐๐ บาท	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ลาออก เนื่องจากไปประกอบ อาชีพอื่น	คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ตลาดใหม่ ที่ ๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงาน
จ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๔ (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุ
ไม่เกิน ๗๐ ปี

ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือ
ขอลาออกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษ
ทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๔ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้
เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน
ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันและนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
ให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน
โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือที่มีได้ระบุ
วันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ
จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้ง
การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก มีผล
และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง แต่จะอ้างการถูกแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

/ข้อ ๒๘...

ข้อ ๒๘ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเสนอหนังสือขอลาออกนั้นพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกโดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

๒. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบเป็นหลักการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้งภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองตรวจสอบการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไปรายดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ รับรองว่าพนักงานจ้างฯ ดังกล่าว ไม่ได้อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย และโดยองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งได้ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕ เรื่อง รายงานตำแหน่งบริหารว่าง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่รายงานตำแหน่งบริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบล	ตำแหน่ง	ดำเนินการสรรหาโดยวิธี
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลยี่ล้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา ว่างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	รับโอน

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อ ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการ ให้รายงานล่วงหน้าได้ไม่ก่อน ๖๐ วันนับแต่วันเกษียณอายุราชการ

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ
 จังเสนาที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ เรื่อง รายงานพนักงานส่วนตำบลไปต่างประเทศ

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ต้นเรื่อง
 องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ รายงานพนักงานส่วนตำบลไปต่างประเทศ จำนวน ๑ แห่ง ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	วัน เวลา สถานที่เดินทาง	เหตุผล การเดินทาง	หมายเหตุ
๑.	นางสาวชินภา วงษ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน /อบต.สายทอง	๑๗ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ วัน ณ ประเทศเวียดนาม	เพื่อไปพักผ่อน	ได้รับอนุญาตจาก นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลสายทอง ในวันที่ ๑๙ ก.ค. ๖๖

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๓๑๗ พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

การอนุญาตของประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทราบด้วย

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว ได้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเสนอมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๕.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (รายเดิม)

ประธาน ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๒ แห่ง รายงานขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (รายเดิม) ซึ่งพนักงานจ้างดังกล่าวผ่านการประเมินจากคณะกรรมการและมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับดี จำนวน ๓ ราย ดังนี้

/บัญชีรายชื่อ...

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างภาครัฐ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ผลการประเมินเฉลี่ย	ผลการประเมินระดับ	ระยะเวลาการจ้าง
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕			
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย								
๑	นางศิมาพร โคตรสุโน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ กองช่าง	๑๒,๘๓๐	๙๔.๐๐	๙๖.๐๐	๙๕.๐๐	ดีเด่น	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๗๐
๒	นายปรูวิ ไทยประกอบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา กองช่าง	๑๓,๐๐๐	๙๑.๐๕	๙๒.๐๕	๙๑.๕๕	ดีมาก	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยฤทธิ์								
๑	นางสาวสิริพรรณ ไกรหัต	ผู้ช่วยนักจัดการงาน ทั่วไป สำนักปลัด	๑๖,๒๔๐	๙๐.๙๐	๙๘.๓๐	๙๔.๖๐	ดีมาก	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก่อนจึงทำสัญญาได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานจ้าง และนำผลการประเมิน ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้าง /ปฏิบัติงาน...

ปฏิบัติงานต่อไป หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จะเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

(๓)ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา ในการต่อสัญญา โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผล การปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งจ้าง โดยจะต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล”

การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

๑. พนักงานจ้างต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี
๒. การต่อสัญญาจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒ แห่ง เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง มีผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับดี องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒ แห่ง สามารถต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างได้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบการให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง รายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เดือนละ	สังกัด	พ้นจาก ตำแหน่งวันที่	เหตุผล	หมายเหตุ
๑	นางสาวนาฏอนงค์ คล้ายโตนด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน รุรการ	๑๕,๕๗๐	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านอิฐ อำเภอเมืองอ่างทอง	๑ ส.ค. ๖๖	ลาออก เนื่องจากไป บรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่งนักจัดการ งานทั่วไป สังกัด กรมบัญชีกลาง	ไม่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ทางวินัยและ อาญา

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงาน จ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๔ (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

/ข้อ ๕๔...

ข้อ ๕๔ สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนการลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๔ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือที่มิได้รับขออนุญาตให้ลาออกให้ถือว่าพ้นจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกมีผล และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่พ้นจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง แต่จะอ้างการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

ข้อ ๒๘ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเสนอหนังสือขอลาออกนั้นพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกโดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

พนักงานจ้างตามภารกิจรายดังกล่าวได้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

/๕.๓ เรื่อง...

๕.๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบการให้พนักงานส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เดือนละ	สังกัด	พ้นจาก ตำแหน่ง วันที่	เหตุผลการพ้นจาก ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางศิริพร แซ่หว่อง	ครู (คศ.๑) สังกัดกองการศึกษา ๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	๒๘,๔๕๐ บาท	องค์การบริหาร ส่วนตำบล จำป่าหล่อ	๑ ต.ค. ๖๖	พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากเกษียณอายุ ราชการ (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖)	ไม่อยู่ระหว่าง ดำเนินการทาง วินัยและอาญา
๒	นางบุบผา สีทอง	ครู (คศ.๑) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านอิฐ ๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๔	๒๕,๓๕๐ บาท	องค์การบริหาร ส่วนตำบล บ้านอิฐ	๑ ต.ค. ๖๖	พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากเกษียณอายุ ราชการ (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)	ไม่อยู่ระหว่าง ดำเนินการทาง วินัยและอาญา

ระเบียบ/กฎหมายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

(๔) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย
และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๓๔ ของมาตรฐานทั่วไป
หรือเนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการหรือขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

ข้อ ๖ นายกองการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการ
เพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ในกรณี
ที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ และการสั่งให้ออกจาก
ราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขนี้ และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออก

/มีสิทธิได้รับ...

มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญทดแทนแล้ว นายองค์การบริหารส่วนตำบลจะเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ ของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๙ ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนได้

ข้อ ๒๔ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ สก.๑ ท้ายมาตรฐานทั่วไปนี้ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้ หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือที่มีได้ระบุนวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบการให้ลูกจ้างประจำพ้นจากตำแหน่ง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำหยาด รายงานขอความเห็นชอบให้ลูกจ้างประจำพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เดือนละ	สังกัด	พ้นจาก ตำแหน่ง วันที่	เหตุผลการพ้นจาก ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชาคริต สนธิพงษ์	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๒๒,๒๓๐ บาท	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล คำหยาด	๑ ต.ค. ๖๖	พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากเกษียณอายุ ราชการ (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)	ไม่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ทางวินัยและ อาญา

/ระเบียบ...

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการเมื่อ

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ และการสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่กำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปนี้ และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นบัญญัติให้ผู้ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนแล้วนายกองค้การบริหารส่วนตำบลจะเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนได้

๒. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุทดแทน
- (๒) เหตุทุพพลภาพ
- (๓) เหตุสูงอายุ
- (๔) เหตุรับราชการนาน

มาตรา ๑๖ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองได้ตรวจสอบแล้ว ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลคำหยาด จะครบเกษียณอายุราชการสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยเหตุสูงอายุ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบให้โอน/รับโอน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย คือ

/บัญชีการให้โอน...

บัญชีการให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖					
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน สังกัด	โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง สังกัด	เลขที่หนังสือ ให้โอน/รับโอน	หมายเหตุ
๑.	นางสาวโชติกา บุญชู	ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖ อัตราเงินเดือน ๒๕,๕๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้า โรงทอง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง	ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๖๖๒๔-๖๓๗ อัตราเงินเดือน ๒๕,๕๔๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลศรีพราน อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง	อบต.ศาลเจ้าโรงทอง ที่ อท ๗๑๔๐๑/๔๓๙ ลว ๔ ส.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.ศรีพราน ที่ อท ๗๑๒๐๑/๓๑๘ ลว ๒๖ ก.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับ โอน ๒ ต.ค. ๒๕๖๖	
๒.	นางสาวจริยา เพชรหัด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๗,๕๘๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลลอบหม อำเภอสามโก้ จังหวัดอ่างทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๗,๕๘๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลบางใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี	อบต.ลอบหม ที่ อท ๗๕๕๐๑/๑๑ ลว ๔ ส.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.บางใหญ่ ที่ สท ๗๕๒๐๑/๓๖๖ ลว ๗ ส.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับ โอน ๒ ต.ค. ๒๕๖๖	
๓.	นางสาววิรัชรา กะคามัน	นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี	นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้า โรงทอง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง	อบต.หนองหญ้า ที่ กท ๗๑๔๐๑/๔๓๙ ลว ๒๙ พ.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.ศาลเจ้าโรงทอง ที่ อท ๗๑๔๐๑/๓๒๗ ลว ๑๒ มิ.ย. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับ โอน ๒ ต.ค. ๒๕๖๖	

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๐

ข้อ ๑๖๔ การโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลอีกแห่งหนึ่ง ให้โอนและแต่งตั้งจากพนักงานส่วนตำบลในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

/ (๓) ผู้ขอโอน...

(๓) ผู้ขอโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๗๕

ข้อ ๑๗๕ วรรคสอง การโอนพนักงานส่วนตำบลอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล กระทำได้โดยความสมัครใจของผู้จะขอโอนและได้รับความยินยอม จากประธานกรรมการบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะรับโอนนั้น เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ออกคำสั่งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

สรุปรายละเอียดการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. มีตำแหน่งว่าง มีอัตราเงินเดือน
๒. ผู้โอนยื่นคำร้องขอโอน นายก อบต. ที่เกี่ยวข้องให้โอนและรับโอน
๓. นายก อบต. ออกคำสั่งให้พ้น/แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด
๔. อบต.ไม่ได้ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสอบ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองได้ตรวจสอบแล้ว การโอนพนักงานส่วนตำบล ๓ ราย เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สามารถโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และเป็นการโอนในตำแหน่งเดียวกันและมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การโอนย้ายเป็นไปด้วยความสมัครใจของพนักงานส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องยินดีให้โอนและรับโอน จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล (ตำแหน่งบริหาร)

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบให้โอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล (ตำแหน่งบริหาร) จำนวน ๔ ราย คือ

/บัญชีการโอน...

บัญชีการโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖					
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน สังกัด	โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง สังกัด	เลขที่หนังสือ ให้โอน/รับโอน	หมายเหตุ
๑.	นางสาวกัลยา บุตรนิล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๙,๖๓๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๙,๖๓๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	อบต.ห้วยไผ่ ที่ อท ๗๕๒๐๑/๑๗ ลว ๑๗ ก.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.ย่านซื่อ ที่ อท ๗๓๗๐๑/๒๕๐ ลว ๒๔ ก.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับโอน ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖	ตำแหน่ง ว่าง
๒.	นายพิสันต์ อยู่สุวรรณ	รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๔๔,๒๕๐ บาท เทศบาลตำบลบ้านบางม่วง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๔๔,๒๕๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลโผงเผง อำเภอบางบาล จังหวัดอ่างทอง	ทต.บ้านบางม่วง ที่ นบ ๕๓๓๐๑/๑๗๒๖ ลว ๓ ส.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.โผงเผง อท ๗๓๐๐๑/๓๔๙ ลว ๓ ส.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับโอน ๒ ต.ค. ๒๕๖๖	ตำแหน่ง ว่าง
๓.	นางนงเยาว์ นิละพันธ์	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๔,๒๕๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๔๔,๒๕๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง	อบต.ย่านซื่อ ที่ อท ๗๓๗๐๑/๒๗๘ ลว ๒๑ ก.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.บางพลับ อท ๗๖๐๐๑/๒๖๘ ลว ๓ ส.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับโอน ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๖	ตำแหน่ง ว่าง
๔.	นายเชษฐพงษ์ พันธุ์ชื่น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๙๖๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอก อำเภอมหาราช จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๗,๙๖๐ บาท องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้า โรงทอง อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง	อบต.ท่าดอก ที่ อย ๗๖๘๐๑/๓๐๔ ลว ๓ ส.ค. ๖๖ (ให้โอน) อบต.ศาลเจ้าโรงทอง อท ๗๑๔๐๑/๔๓๗ ลว ๔ ส.ค. ๖๖ (รับโอน) กำหนดรับโอน ๑ พ.ย. ๒๕๖๖	ตำแหน่ง ว่าง

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๕ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง (๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อ ๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างในทุกกรณี ให้รายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างเว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้รายงานล่วงหน้าได้ก่อน ๖๐ วันนับถึงวันเกษียณอายุราชการ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลใดประสงค์ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมืองในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน หรือการโอนลดระดับตำแหน่งโดยความสมัครใจ ให้ประกาศวิธีการตามความประสงค์ และต้องเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นไม่ได้เสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลดำเนินการสรรหาต่อไป และให้ถือว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน การรับโอนในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน หรือการโอนลดระดับตำแหน่ง โดยความสมัครใจในครั้งนั้น เป็นอันสิ้นสุดในการนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการ

/สรรหา...

สรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล” พร้อมทั้งให้นายกองการบริหารส่วนตำบล และเลขาธิการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรา กำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้สงวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหา ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเท่านั้น

สรุปรายละเอียดการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. มีตำแหน่งว่าง มีอัตราเงินเดือน
๒. ผู้โอนยื่นคำร้องขอโอน นายก อบต. ที่เกี่ยวข้องให้โอนและรับโอน
๓. นายก อบต. ออกคำสั่งให้พ้น/แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด
๔. อบต.ไม่ได้ร้องขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสอบ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองได้ตรวจสอบแล้ว การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ทั้ง ๔ ราย เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สามารถโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และเป็นการโอนในตำแหน่งและระดับเดียวกันและมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การโอนย้ายเป็นไปด้วยความสมัครใจของพนักงานส่วนตำบล และนายกองการบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องยินดีให้โอนและรับโอน จึงเสนอที่ประชุม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๗ ประมวล ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่าย ค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัว ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว จึงขอให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัว ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กรณี ก.อบต.จังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว โดยมีหลักการเหมือนกับประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการ ตามมาตรา ๑๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และสามารถประกาศใช้บังคับต่อไปได้ แต่หากมีหลักการแตกต่างจากมาตรฐานทั่วไปกำหนด ให้ ก.อบต.จังหวัด เสนอต่อ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้บังคับได้

/๓. เพื่อให้...

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวดังกล่าว ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ได้จัดทำร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักการ เหมือนกับประกาศที่ ก.อบต. กำหนด จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอ่างทองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ร่าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการ
มาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรระยะสั้น เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) (๔) มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือหนังสืออื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศหลักเกณฑ์การขอยืมข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง การกำหนดค่าตอบแทนข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ลงวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“การขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว” หมายความว่า การที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอยืมตัวข้าราชการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานของรัฐอื่น มาช่วยปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

/“ข้าราชการ”...

“ข้าราชการ” หมายความว่า พนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือ ข้าราชการประเภทอื่นของหน่วยงานของรัฐ และเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่องค์การบริหารส่วนตำบลจ่ายให้แก่ข้าราชการที่ขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หรือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) มีภารกิจหรืองานที่จำเป็นที่ต้องปฏิบัติ หากไม่ได้รับการปฏิบัติงานอาจเกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ

(๒) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่

(๓) ข้าราชการผู้ถูกขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(๔) ระยะเวลาการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวมีความสอดคล้องกับภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติ ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

(๕) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำหนังสือขอทำความตกลงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ ต้นสังกัดของข้าราชการผู้ถูกขอยืมตัว และข้าราชการผู้นั้นต้องให้ความยินยอมโดยสมัครใจจัดทำเป็นหนังสือ

(๖) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจึงให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ต้นสังกัดของข้าราชการผู้ถูกขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวมีคำสั่งหรือหนังสือให้ไปช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว ณ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอยืมตัว

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงานให้ชัดเจน พร้อมกับกำหนดสิทธิให้ได้รับค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๗ ให้ข้าราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราวตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งนายแพทย์ และทันตแพทย์ ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งเภสัชกร ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งวิศวกรโยธา และสถาปนิก ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท

(๔) ตำแหน่งสัตวแพทย์ ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท

(๕) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

(๖) ตำแหน่งอื่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละ

๒๐๐ บาท

/(ข) ผู้ดำรง...

- (ข) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ได้ค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๑๕๐ บาท
- ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- (๑) การปฏิบัติงานให้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๓ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก
- (๒) ในกรณีการปฏิบัติงานมีหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับวันนั้น
- (๓) ในกรณีการปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวนชั่วโมง หรือมีเศษของชั่วโมงให้ตัดเศษทิ้ง
- ข้อ ๙ ให้ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งอนุญาตการขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้เบิกจ่ายจากองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอยืมตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานชั่วคราว
- ข้อ ๑๐ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าตอบแทน ไว้ในงบดำเนินงาน ค่าตอบแทนประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงสถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ข้อ ๑๒ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

๕.๘ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้วหรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้วหรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รายงานตำแหน่งว่าง ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและยังไม่มีผู้ใดไปแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวสามารถดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การรับโอนจากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน และเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องประสานกันเพื่อกำหนดวันให้โอนและรับโอน และเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา

๒. เมื่อมีการย้าย การโอน การรับโอนตามข้อ ๑ แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างจากการย้าย การโอน การรับโอนไปดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างนี้ ให้รายงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ.หรือ ก.อบต.จังหวัด เพื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด จะได้ดำเนินการสรรหาหรือรายงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ในการนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า "อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต." พร้อมทั้งให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเลขานุการ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่างเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๑๒ (๒) ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับตำแหน่งว่างจากการย้าย การโอน การรับโอน ตามข้อ ๑ และตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด เพื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด จะได้ดำเนินการสรรหา หรือรายงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการ

/สรรหา...

สรรหาตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. กรณี ก.จ.จ. และ ก.ท.จ. ใด ประสงค์จะดำเนินการสรรหา รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ให้คณะอนุกรรมการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ระบุงจังหวัด ดำเนินการจัดทำแผนการสรรหา แล้วรายงานขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. และ ก.ท.จ. แล้วรายงานให้ ก.จ. และ ก.ท. ทราบ กรณี ก.อบต.จังหวัดใดประสงค์จะดำเนินการสรรหา รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เสนอแผนการดำเนินการสรรหาเพื่อให้ ก.อบต. พิจารณาก่อนหรือหาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ไม่ประสงค์ดำเนินการสรรหาให้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สรรหา แล้วแต่กรณี ภายในสิ้นเดือนกันยายน โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. และ ก.ท. ที่ มท ๑๘๐๙.๒/ว ๘๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๑๔๐๔.๒/ว ๙๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยข้อ ๑๒ (๒) ของประกาศดังกล่าว กำหนดว่ากรณีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารแล้ว ปรากฏว่าไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา แต่ต้องครบปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีตำแหน่งว่างที่ได้รายงานคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่าง มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ จนกว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารนั้น

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ค่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบว่า ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง จะดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ หรือไม่ หรือ จะมอบหมายให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ทั้งนี้ หากมอบให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ฝ่ายเลขานุการจะจัดทำบัญชีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง และรายงาน ก.อบต. ภายในสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

เห็นชอบ มอบหมายให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

ประธาน

๕.๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

เลขานุการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเกลี่ย อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) โดยเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัด คำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูในสถานศึกษา ตามมาตรฐานทั่วไปที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. กรณีคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่พึงจะมีได้แล้ว ปรากฏว่ามีจำนวนอัตรากำลังของ ตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู หรือตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงผลการคำนวณระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ ให้ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความเห็นชอบ จาก ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี จากนั้นให้ดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลัง

๒. กรณีคำนวณจำนวนอัตรากำลังที่พึงจะมีได้แล้ว ปรากฏว่ามีจำนวนอัตรากำลังของ ตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือตำแหน่งครู หรือตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เกินเกณฑ์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หากอัตรากำลังที่เกินเกณฑ์เป็นอัตราว่าง ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

(๑) กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ให้ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังไปองค์กรบริหารส่วนตำบลอื่นหรือเทศบาล ตำบลอื่น ในจังหวัดเดียวกัน

(๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ ก.ท.จ. หรือ ก.จ.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณายุบตำแหน่ง หรือเสนอ ก.ท. หรือ ก.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณา กำหนดอัตรากำลังเกินเกณฑ์เป็นกรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องมีแนวนโยบายและแผนการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้มีมาตรฐานและคุณภาพมากยิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

/๒.๒ หากเป็น...

๒.๒ หากเป็นอัตรากำลังที่เกินเกณฑ์และมีผู้ครองตำแหน่ง ให้ดำเนินการ

(๑) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ให้ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.ท.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณาคัดโอนตำแหน่ง คัดโอนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาลที่เกินอยู่ในสถานศึกษาแห่งหนึ่ง ไปกำหนดในอีกสถานศึกษาแห่งหนึ่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเดียวกัน หรือเทศบาลตำบลเดียวกัน หรือ ไปกำหนดในองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือเทศบาลตำบลอื่น ในจังหวัดเดียวกันได้ตามความจำเป็น

(๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เสนอ ก.ท.จ. หรือ ก.จ.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงาน ก.ท. หรือ ก.จ. แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบอัตรากำลังเกินเกณฑ์เป็นกรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วแต่กรณี ต้องมีแนวนโยบายและแผนการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพมากยิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และต่อมาหากอัตราดังกล่าวว่าง ให้ดำเนินการยุบตำแหน่ง เว้นแต่ในขณะนั้นได้คำนวณอัตรากำลังแล้ว ปรากฏว่าอัตรากำลังเป็นไปตามเกณฑ์ ก็ให้คงอัตรานั้นและดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๕.๒ สายงานการสอน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งดังนี้

๕.๒.๑ สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑๑๙ คน ให้กำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ตามแต่กรณีดังนี้

(๑) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับปฐมวัยและหรือระดับประถมศึกษาให้กำหนดจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ดังนี้

จำนวนนักเรียน	จำนวนตำแหน่งสายงานการสอน
ไม่เกิน ๔๐ คน	ไม่เกิน ๔ อัตรา
ตั้งแต่ ๔๑-๘๐ คน	๖ อัตรา
ตั้งแต่ ๘๑-๑๑๙ คน	๘ อัตรา

(๒) สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ให้คำนวณจำนวนตำแหน่งสายงานการสอน ดังนี้

จำนวนตำแหน่งสายงานการสอน	= จำนวนห้องเรียนระดับมัธยมศึกษา × ชั่วโมงเรียนตามหลักสูตรต่อสัปดาห์ ชั่วโมงการปฏิบัติงานของตำแหน่งสายงานการสอน ๑ คนต่อสัปดาห์ (๒๐ ชั่วโมง)
--------------------------	---

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้ว ในการปรับเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีอัตรากำลัง เกินเกณฑ์ทั้งที่เป็นอัตรารว่าง และมีผู้ครองตำแหน่ง ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง มีอำนาจพิจารณา ปรับเกลี่ยอัตรากำลังไปองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นหรือเทศบาลตำบลอื่น ในจังหวัดเดียวกัน จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลสำรวจและจัดทำ บัญชีอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ที่เกินเกณฑ์ เพื่อให้ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง ใช้ประกอบการปรับเกลี่ยอัตรากำลังต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๑๐ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๑ แห่ง คือ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน อำเภอแสวงหา
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบางเจ้าฉ่า อำเภอโพธิ์ทอง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง อำเภอแสวงหา
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย อำเภอโพธิ์ทอง
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ อำเภอโพธิ์ทอง
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง อำเภอป่าโมก
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ อำเภอวิเศษชัยชาญ
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดกรวด อำเภอเมืองอ่างทอง
๙. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีพราน อำเภอแสวงหา
๑๐. องค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว อำเภอวิเศษชัยชาญ
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่ไก่ อำเภอโพธิ์ทอง
๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบลคำหยาด อำเภอโพธิ์ทอง
๑๓. องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ อำเภอไชโย
๑๔. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา
๑๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ อำเภอโพธิ์ทอง

/๑๖. องค์การ...

๑๖. องค์การบริหารส่วนตำบลโรงช้าง อำเภอป่าโมก
 ๑๗. องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างแก้ว อำเภอโพธิ์ทอง
 ๑๘. องค์การบริหารส่วนตำบลยี่ล้น อำเภอวิเศษชัยชาญ
 ๑๙. องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล อำเภอวิเศษชัยชาญ
 ๒๐. องค์การบริหารส่วนตำบลชัยฤทธิ์ อำเภอไชโย
 ๒๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ อำเภอเมืองอ่างทอง

ข้อเท็จจริง

คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ได้ประชุมพิจารณาการเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การปรับปรุงตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่ง การยกเลิกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒๑ แห่ง ประกอบไปด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน องค์การบริหารส่วนตำบลบางเจ้าฉ่า องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดกรวด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีพราน องค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่ไก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำหยาด องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงช้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยี่ล้น องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล องค์การบริหารส่วนตำบลชัยฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง มีมติเห็นชอบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒๑ แห่ง ตามที่ร้องขอ (รายละเอียดปรากฏตามตารางที่แนบมาพร้อมนี้)

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีเหตุผลและความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๒๑ ให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

/โดยให้...

โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ข้อ ๒๖ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สามารถกระทำได้ ๕ ประการ ดังนี้

- (๑) การปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม
- (๒) การปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่ง
- (๓) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน
- (๔) การปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงานหรือระดับตำแหน่ง
- (๕) การยุบเลิกตำแหน่ง

ข้อ ๓๐ การปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน หรือระดับตำแหน่งเป็นการตัดโอนตำแหน่งในสายงานในสายงานใดสายงานหนึ่งในส่วนราชการใด ไปกำหนดเป็นตำแหน่งในสายงานอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือส่วนราชการอื่น และตำแหน่งที่กำหนดนั้น อาจเปลี่ยนระดับตำแหน่งด้วยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลังให้สามารถใช้ตำแหน่งให้เกิดประโยชน์ในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสูงสุดและมีประสิทธิภาพ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๒๓๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการ ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล”

๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.อบต. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๒. การกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ /อย่างอื่น...

อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง ประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา

การปรับปรุงตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

๑. อบต.แสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. อบต.รายงานข้อมูลการวิเคราะห์ตำแหน่งและข้อมูลตามแบบ ๑-๕ ให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณา

๓. อบต.สามารถปรับปรุงตำแหน่งโดยความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๕. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

๖. ที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งที่จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงตำแหน่ง จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักตามแนวปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและ
/กิจการ...

กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๗. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การพิจารณาแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๒๑ แห่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านพราน องค์การบริหารส่วนตำบลบางเจ้าฉ่า องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดกรวด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีพราน องค์การบริหารส่วนตำบลหลักแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่ไก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำหยาด องค์การบริหารส่วนตำบลราษลิตย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงช้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยี่ล้น องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล องค์การบริหารส่วนตำบลชัยฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวไผ่ ตามความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง จึงนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๑๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบย้ายภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

เลขานุการ

ต้นเรื่อง

ด้วยได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์ขอความเห็นชอบในการดำเนินการเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่ง ของนางสาววิภาดา บรรทัดจันทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

เปลี่ยนเลขที่ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง เดิม ๗๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒

เลขที่ตำแหน่ง ใหม่ ๗๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑

/ชื่อที่จริง...

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากปัจจุบันแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ ว่าง และองค์การบริหารส่วนตำบลไม่จำกัด มีความประสงค์จะยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดก็ดี หรือลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานของตำแหน่งใดที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) จะมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทนก็ได้

ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) มอบหมาย มีอำนาจยกเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามมติหรือคำสั่งนั้น

ข้อ ๒๕ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หรือองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลได้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองพิจารณาแล้ว จึงนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง อื่น ๆ

๖.๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ประธาน

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง

ฝ่ายเลขานุการ

๑. มูลเหตุโดยสำนักเลขานุการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ได้รับแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอ่างทองเมื่อมีมูลกรณีการร้องเรียนการกระทำของพนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับรายงานว่าดำเนินการทางวินัยจนเป็นข้อยุติแล้วจึงได้ตรวจสอบ ปรากฏข้อเท็จจริงว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหลายแห่งไม่ได้รายงานผลการดำเนินการทางวินัย

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเพื่อตรวจการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๘๗ ได้กำหนดเมื่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนตำบลโดยสั่งลงโทษ หรืองดโทษ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการทำความเข้าใจเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ข้อ ๘๔ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยถือว่ากล่าวตักเตือนกรณีการกระทำในเรื่องเดียวกัน แต่เป็นความผิดวินัยหลายฐานความผิด ให้สั่งลงโทษในสถานโทษที่หนักที่สุดเพียงสถานเดียวแห่งการกระทำนั้น

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจลงโทษตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ดังนี้

(๑) ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน

(๒) ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

ข้อ ๘๕ ในกรณีคณะกรรมการสอบสวนที่แต่งตั้งตามข้อ ๒๖ วรรคหก หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เห็นว่าพนักงานส่วนตำบลผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง สมควรลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการซึ่งผู้นั้นสังกัดอยู่พิจารณาทำความเข้าใจเสนอ ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลงโทษต่ำกว่าปลดออกจากราชการ และเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติเป็นประการใด ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกตามข้อนี้ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นลาออก

คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ตามข้อ ๙ วรรคสาม ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

/ (๑) รองผู้ว่า...

(๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธาน

(๒) นายอำเภอหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดจำนวนหนึ่งคน

(๓) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหนึ่งคน และพนักงานส่วนตำบลจำนวนหนึ่งคน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวนสองคน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ด้านการบริหารงานบุคคล หรือด้านการดำเนินการทางวินัย

(๕) ข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในจังหวัด จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

การแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายเลขานุการกรรมการสอบสวน ให้เป็นผู้นำเสนอรายงานการดำเนินการทางวินัยในการประชุมของคณะกรรมการ หรือของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้ แต่ห้ามมิให้ผู้นั้นพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็นในการประชุม

กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมีมติแล้ว แต่ยังมีได้มีการปฏิบัติตามมติผู้จะถูกลงโทษ ได้โอนไปสังกัดใหม่ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสังกัดเดิมส่งรายงานการดำเนินการทางวินัย พร้อมมติไปยังคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัดใหม่เพื่อพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยไม่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการสังกัดใหม่พิจารณาทำความเข้าใจเสนออีก

ข้อ ๘๗ เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนตำบล โดยสั่งลงโทษ หรือดโทษ ตามข้อ ๘๔ หรือสั่งยุติเรื่องแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ใดแล้ว ให้รายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการตามข้อ ๘๕ วรรคสาม ทำความเห็นเสนอ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต้องพิจารณามติให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่ วันที่เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้รับรายงานการดำเนินการทางวินัยจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลไม่อาจพิจารณามติให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ๆ ละไม่เกินสามสิบวัน แต่ต้องบันทึกเหตุผลไว้ในรายงานการประชุมด้วย

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลอาจมีมติในคราวเดียวให้เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลส่งรายงานการดำเนินการทางวินัยไปให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการพิจารณาทำความเข้าใจเสนอก่อนการพิจารณาและมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก็ได้

/เมื่อคณะกรรมการ...

เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าการลงโทษหรือดโทษหรือสั่งยุติเรื่องตามวรรคหนึ่ง เป็นการไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และมีมติเป็นประการใด ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสั่งหรือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนั้น

การพิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัยของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ หรือของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ต้องแสดงเหตุผล ให้ปรากฏเป็นหนังสือในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีนายกองคการบริหารส่วนตำบลได้สั่งลงโทษ เพิ่มโทษ ลดโทษ ดโทษ หรือยกโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง ตามข้อ ๘๕ วรรคหนึ่ง ของมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือสั่งให้พนักงานส่วนตำบลผู้ใดออกจากราชการตามข้อ ๖ (๔) หรือข้อ ๗ ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ ให้รายงานการดำเนินการทางวินัย หรือการสอบสวน หรือการให้ออกจากราชการต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อทราบ

เมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ จุดโทษ หรือยกโทษถ้าเพิ่มโทษเป็นสถานโทษ ที่หนักขึ้น หรือลดโทษเป็นสถานโทษที่เบาลง หรือดโทษ หรือยกโทษ คำสั่งลงโทษเดิมให้เป็นอันยกเลิก ถ้าลดโทษ เป็นอัตราโทษที่เบาลง อัตราโทษส่วนที่เกินก็ให้เป็นอันยกเลิก ในกรณีที่คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน เป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนที่เกินเป็นอันยกเลิก ให้คืนเงินเดือนที่ได้ตัด หรือลดลงไปแล้วตามคำสั่ง ที่เป็นอันยกเลิก หรืออัตราโทษส่วนเกินที่เป็นอันยกเลิกนั้นให้แก่ผู้ถูกลงโทษ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ อย่างถูกต้องจึงเห็นควรชักซ้อมแนวทางเพื่อให้ถือปฏิบัติ และไม่ดำเนินการละเว้นไม่ดำเนินการอาจส่งผลเข้าข่ายละเว้นการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายอาญา

แนวทางปฏิบัติกรายงานทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง

๑. เมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สั่งลงโทษ หรือดโทษ หรือ สั่งยุติเรื่อง แล้วให้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) เมื่อ ก.จังหวัดรับเรื่องแล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการเสนอความเห็นเสนอ ก.จังหวัด โดยต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

๒. หาก ก.จังหวัด พิจารณาเห็นว่าการลงโทษหรือดโทษหรือสั่งยุติเรื่อง ไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม และมีมติอย่างใดให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

๓. เมื่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ แล้วให้รายงาน ให้ ก.จังหวัดเพื่อทราบ

เพื่อให้การรายงานดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงขององค์การบริหารส่วนตำบลภายในจังหวัดอ่างทองเป็นไปประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๘๓ จึงเห็นเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองเพื่อมีมติชักข้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

มติที่ประชุม	เห็นชอบ
ประธาน	กรรมการท่านอื่นมีเรื่องใดจะแจ้งอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุมครับ
เลขานุการ	กำหนดให้มีการประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
ปิดประชุม	เวลา ๑๑.๔๕ น.



(นางสาวลักษณีนาวรรณ พุนขุนทด)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวแสงมณี มีน้อย)

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบางระกำ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

m. n.

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่ง งาน รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา คุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานบริการสาธารณสุข
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.
- ๑.๗ งานการเลือกตั้ง
- ๑.๘ งานสังคมสงเคราะห์

- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๐ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๑ งานรักษาความสะอาด
- ๑.๑๒ งานควบคุมโรค
- ๑.๑๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๑๕ งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๑.๑๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๗ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ บัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงาน ประเมินราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๕ งานบริหารทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาส

ทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานกิจการโรงเรียน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานบริหารทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทรงชนะ ปานโสภณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**