



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘- ๒๕๖๐)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ลงชื่อ

(นายวิธิ สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
อำเภอนาบอน
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การบริหารงานมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑-๓
๒. วัตถุประสงค์	๓-๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๔-๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖-๑๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕-๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘-๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐-๒๓
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔-๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๒๘

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง เรื่องโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง	
๔. ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)	
๕. บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	
๖. คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง	
๗. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมาก เนื่องจากจะสามารถหาคนที่ต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้ว องค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหน ที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหาลูกจ้างคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและ คุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพ อุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งจะมีบุคคลและประเภทของบุคคล ในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔.๔ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลานาน

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล ,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการให้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่่งสง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบ เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลทุ่่งสง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ปัญหาและความต้องการของประชาชนในตำบลทุ่่งสงตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น จากการจัดประชุมประชาคมในระดับหมู่บ้านในตำบลทุ่่งสงอย่างครบถ้วนเพื่อสำรวจรวบรวมปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และสรุปผลการวิเคราะห์จากปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นแยกตามประเด็นสำคัญของท้องถิ่น ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ถนน คสล.หรือลาดยางไม่ครบไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๒. ปัญหาไฟฟ้าถนนสาธารณะไม่เพียงพอ เกิดปัญหาความเสี่ยง ๓. ปัญหาเรื่องน้ำใช้ - ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง - ระบบประปายังไม่ทั่วถึง - การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง - แหล่งน้ำธรรมชาติถูกบุกรุก - ลำน้ำ ลำห้วย ลำคลอง มีสภาพตื้นเขิน
๒. ปัญหาด้านการพัฒนาคนและสังคม	๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ๓. ปัญหาเยาวชนมีพฤติกรรมเบี่ยงเบน ๔. ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๕. ราษฎรขาดความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัย ๖. ศสมช.ยังขาดประสิทธิภาพในการให้บริการ ๗. ปัญหาโรคติดต่อและโรคระบาด ๘. ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย ๙. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการประชุม หรือขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม สาธารณะ ๑๐. ประชาชนได้รับข้อมูลและข่าวสารทางราชการล่าช้าไม่ถึง ๑๑. ประชาชนขาดวิจาร์ณญาณในการเลือกตั้งผู้นำระดับท้องถิ่น ๑๒. มีค่านิยมในการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้งทุกระดับ ๑๓. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐยังไม่ดี ๑๔. ราษฎรมีรายได้ต่ำ ไม่สามารถส่งบุตรหลานให้เรียนในระดับสูงได้ ๑๕. ปัญหาการไม่ยึดมั่นในศิลปวัฒนธรรม ๑๖. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมทางด้านวัฒนธรรมศาสนาและ ประเพณี ๑๗. การให้การศึกษาทั้งในและนอกระบบยังขาดการบริหารจัดการที่ดี

๓.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	๑. ราคาผลผลิตด้านการเกษตรตกต่ำ ๒. ประชากรมีรายได้น้อย ๓. คนว่างงานทำให้ขาดรายได้ ๔. ประชาชนขาดเงินทุนและความรู้ในการประกอบอาชีพ ๕. ประชาชนมีฐานะยากจนค่าครองชีพสูงทำให้เป็นหนี้สินทั้งในและนอกระบบ ๖. ประชาชนขาดเอกสารสิทธิ์
๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ป่าต้นน้ำลำธารถูกบุกรุก ๒. ปัญหาฝุ่นมลภาวะเป็นพิษจากโรงงาน ๓. ปัญหาการขาดระบบระบายน้ำในฤดูฝน ๔. ปัญหาน้ำท่วม ๕. ปัญหาภัยแล้ง ๖. ปัญหาราษฎรบุกรุกที่สาธารณะ
๕. ปัญหาด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ธรรมาภิบาล	๑. ขาดกระบวนการสร้างความรู้ความเข้าใจ และการเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมประชาคมเพื่อพัฒนาและการสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ประชาชนได้รับข้อมูลและข่าวสารทางราชการล่าช้าและไม่ทั่วถึง ๓. ประชาชนขาดวิจาร์ณญาณในการเลือกตั้งผู้นำระดับท้องถิ่น ๔. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐยังไม่ดีพอ ๕. ปัญหาการซื้อเสียงในการเลือกตั้ง ๖. การขาดจิตสำนึกสาธารณะของผู้นำ
๖. อื่นๆ	๑. ปัญหาขาดแคลนเครื่องจักรกลเพื่อใช้ในการกิจการของ อบต.

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

แหล่งข้อมูล ศูนย์การเรียนรู้
พัฒนาสู่ความยั่งยืน

พันธกิจ (ภารกิจ) การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีภารกิจที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และภารกิจเพื่อรองรับนโยบายของรัฐบาล เช่น นโยบายการรองรับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น นโยบายเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงนโยบายการปฏิรูประบอบราชการ และภารกิจอื่นๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีศักยภาพในการบริหารจัดการทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้วางแผนและกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณสุข
- ๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๘) การผังเมือง

๒. การพัฒนาคนและสังคม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๗) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ๘) ส่งเสริมให้เยาวชนเล่นกีฬา
- ๙) จัดการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน และตำบล
- ๑๐) จัดหาวัสดุ และอุปกรณ์กีฬาให้เยาวชนแต่ละหมู่บ้าน
- ๑๑) การส่งเสริม การฝึกและประกอบ
- ๑๒) การจัดการศึกษา
- ๑๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๑๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ๑๕) จัดให้มีชุดรักษาความสงบประจำหมู่บ้าน
- ๑๖) จัดให้มีการป้องกันปราบปรามยาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิตและ
- ๑๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๑๙) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- ๒๐) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๒๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีตลาด
- ๒) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๔. การพัฒนาสิ่งแวดลอมและทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕. การพัฒนาการเมืองการปกครอง การบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๕ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทุกส่ง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบกับการ
ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดและจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ
และนโยบายการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา(Goals)

- ๑. การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการเกษตร พัฒนาสาธารณูปโภค
สาธารณูปการ ผังเมือง การควบคุมอาคารให้ครอบคลุมทั่วถึง
- ๒. การส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ การสาธารณสุข การพัฒนาสถานที่
อยู่อาศัย การสวัสดิการ เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อ
ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ส่งเสริมการให้ประชาชนมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๓. บำรุง ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้แก่ราษฎร พัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับ
บริบทชุมชน และสร้างกระบวนการเรียนรู้ในการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๕. ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การบริหารจัดการองค์กรภายใต้
ระบบธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

กรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ในช่วงสามปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สนองตอบต่อปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชนในสภาวะการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งได้ทบทวนจากยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาจากแผนพัฒนาสามปี (๒๕๕๗-๒๕๕๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ การดำเนินการด้านถนน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๒ การดำเนินการด้านระบบน้ำและประปา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๓ การดำเนินการด้านไฟฟ้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๑ การดำเนินการด้านการส่งเสริมอาชีพและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคม

- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๑ การดำเนินการด้านการศึกษา
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๒ การดำเนินการด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๓ การดำเนินการด้านสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๔ การดำเนินการด้านการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๕ การดำเนินการด้านกีฬาและยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข

- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๑ การดำเนินการด้านการป้องกันและควบคุมโรค
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๒ การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๓ การดำเนินการด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองและบริหารองค์กร

- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ การดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากรขององค์กร
- แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ การดำเนินการด้านการปรับปรุงสถานที่และจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านพลังงาน

- แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๑ การดำเนินการด้านการส่งเสริมและประหยัดพลังงาน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๒ การส่งเสริมด้านการเรียนรู้และจุดสาธิตการใช้เทคโนโลยีพลังงาน
- แนวทางการพัฒนาที่ ๖.๓ การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีพลังงานที่เหมาะสมสำหรับครัวเรือน

การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินภาพการพัฒนาในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

การวิเคราะห์จุดแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง (Strengths) ในองค์กร

๑. มีงบประมาณเป็นของตนเองทำให้การบริหารงานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๒. ท้องถิ่นสามารถตราข้อบัญญัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นตนเอง โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

๓. การเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง ซึ่งใกล้ชิดกับประชาชน มีโอกาสเข้าใจและเข้าถึงปัญหาได้ง่าย

การวิเคราะห์จุดอ่อนขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง (Weaknesses) ในองค์กร

๑. สมาชิกสภาไม่ให้ความสำคัญ

๒. สภาพพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยธรรมชาติปัญหาภัยแล้งเกิดขึ้นทุกปี ทำให้เกิดความเสียหายและความเดือดร้อนแก่ประชาชน

๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการเรียนรู้การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า

๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้จากภาคเกษตรเป็นหลักและมีต้นทุนการผลิตสูงในขณะที่ยังขาดแคลนปัจจัยการผลิต

๕. ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง

๖. เส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวก

๗. ประชาชนยังขาดเอกสารสิทธิ์การถือครองที่ดิน

๘. ขาดโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

๙. ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำถาวรไว้ใช้ยามขาดแคลนน้ำ

๑๐. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ/ความเชี่ยวชาญในการทำงานตามภารกิจการถ่ายโอน

๑๑. ขาดการติดต่อประสานงานที่ดี

การวิเคราะห์โอกาสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง (Opportunities) ภายนอก

๑. มีองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมีงบประมาณเป็นของตนเองในการพัฒนา

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีงบประมาณในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจด้านแหล่งน้ำ ด้านการเมือง การบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม

๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยให้มีความเสมอภาค และการมีส่วนร่วม

๔. กฎหมายเปิดโอกาสและมีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ

๕. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และการกระจายรายได้ของประชาชน

๖. มีโอกาสในการได้รับการศึกษา ในทุกระดับ

การวิเคราะห์อุปสรรคขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง (Threats) ภายนอก

๑. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนเท่าที่ควรในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล

๒. การรวมกลุ่มชุมชนไม่เข้มแข็งและไม่มีความรู้ทางด้านการตลาดและการพัฒนาทางด้านการผลิต

๓. อยู่ในเขตร้อน มีฤดูแล้งที่ยาวนาน และอากาศแปรปรวนบ่อย

๔. ขาดการวางผังเมืองที่ดี

๕. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมต่อสาธารณะ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา และร่วมรับผลประโยชน์ จากการพัฒนาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งสง โดยจะเน้นการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลักสำคัญ เช่นถนนหนทาง ไฟฟ้า น้ำกิน น้ำใช้ ซึ่งยังคงเป็นปัญหาหลักของประชาชนในเขตท้องที่ชนบท ในขณะเดียวกันก็จะให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตควบคู่กันไป เช่น ในด้านการศึกษาจะเน้นการพัฒนาเด็กเล็กก่อนวันเรียน ให้มีความพร้อมสำหรับการศึกษา ในระดับสูงขึ้นไป การส่งเสริมให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การแก้ไขปัญหาความยากจน และการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด ซึ่งการพัฒนาจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการ และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ข้อจำกัด ในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกันแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การส่งเสริม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๕)
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหาความยากจน
๓. ด้านสังคมและสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริการ
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงเป็นอบต. ขนาดกลาง เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการแต่ละส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างๆ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ	
	อัตรา	ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด				
		กำลังเดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙		๒๕๖๐
นักบริหารงาน อบต.๘ (ปลัด อบต.๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักงานปลัด									
นักบริหารงาน อบต.๘ (ปลัด อบต.๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก	
นักบริหารทั่วไป ๖ (หน.สป. ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑-๓/๔	๑	-	-	-	-๑	-	-		
ครูผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
คนงานทั่วไป	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-		
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองคลัง									
นักบริหารงานคลัง ๗ (ผอ.กองคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-		
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
	อัตรา	ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			
		กำลังเดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ๗ (ผอ.กองช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	
รวม	๕๕	๔๗	๔๗	๔๗	-๕	-	-	

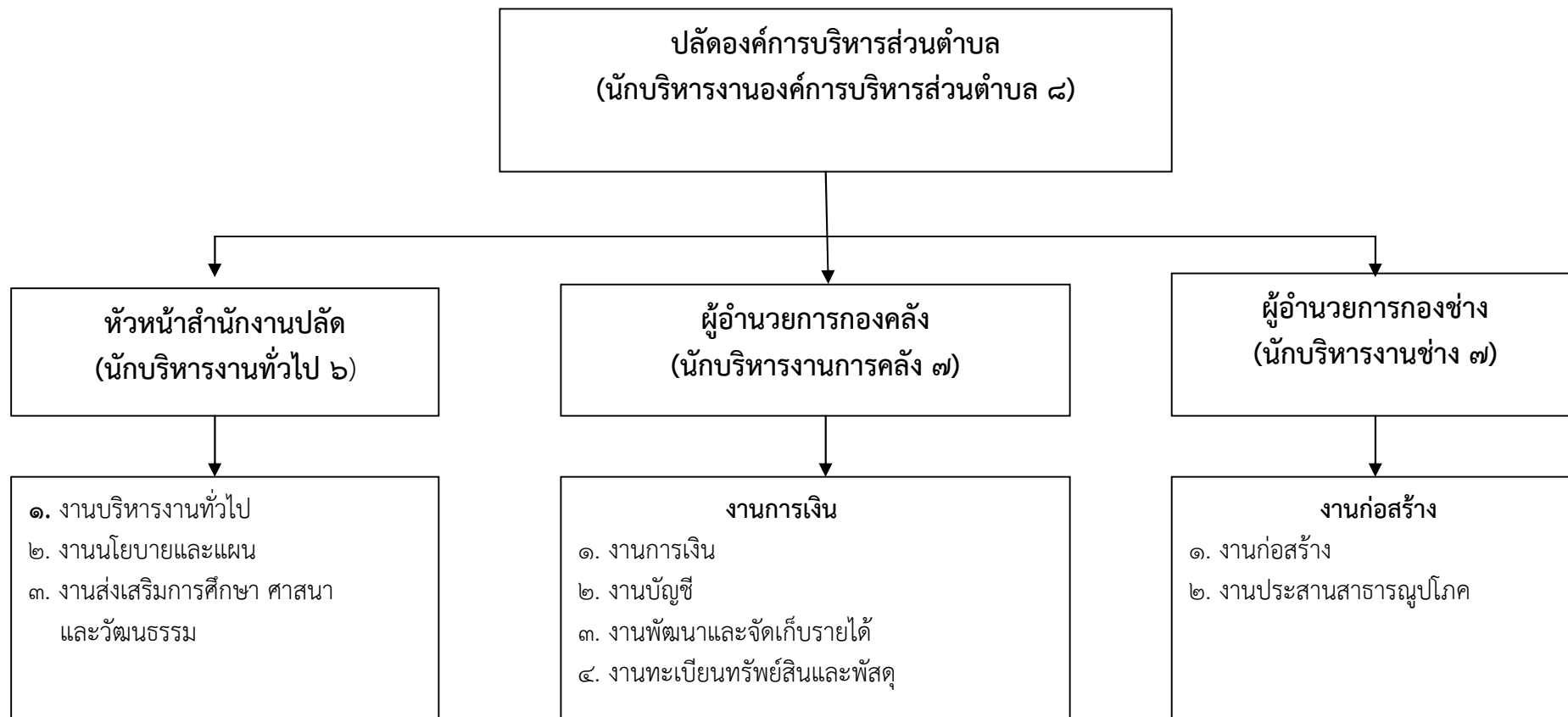
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง วิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงจะต้องจ่ายด้านการบริหารบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

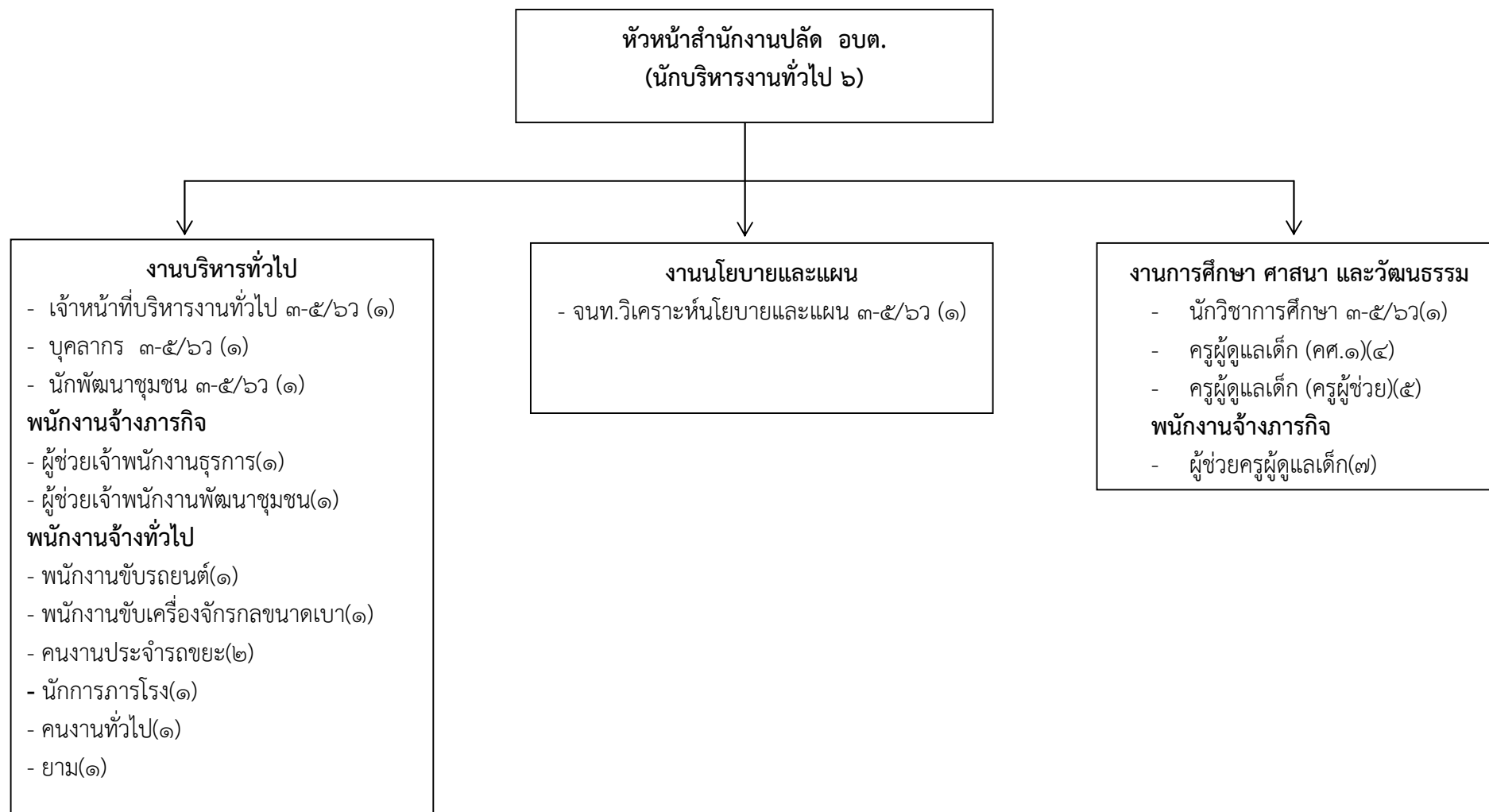
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)*	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.)	๘	๑	๑	๔๗๔,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๒๐	๔๘๘,๕๒๐	๕๐๒,๖๘๐	๕๑๗,๒๐๐	
สำนักงานปลัด อบต.																		
๒	นักบริหารทั่วไป ๖ (หน.สป.)	๖	๑	๑	๒๘๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๙๑,๓๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๑๑,๐๘๐	
๓	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๘,๘๐๐	
๔	บุคลากร	๕	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๔,๘๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	
๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๖	นักวิชาการศึกษา	๖	๑	๑	๒๓๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑	๑	๒๑๐,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
พนักงานจ้าง																		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๔,๕๓๒	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๑๒๘	๑๗๑,๑๓๒	๑๗๘,๐๙๒	๑๘๕,๒๒๐	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	คนงานประจำรถขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๓	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แต่ละแห่ง)																		
๑๖	ครูผู้ดูแลเด็ก		๙	๙	-	๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๗	๗	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง																		
๑๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๗	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๒๐๖,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๔๐๐	๘,๕๒๐	๒๑๔,๖๘๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๑,๖๐๐	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๕๖๐	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)*	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๒	ลูกจ้างประจำ นักวิชาการคลัง		๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๘,๖๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	
๒๓	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๐,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๗,๒๔๐	
	กองช่าง																	
๒๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	ว่างเต็ม
๒๖	นายช่างโยธา	๔	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	
๒๗	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑	-	๑๔๖,๑๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๕,๗๐๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๕๐๐	๑๖๓,๒๐๐	
	พนักงานจ้าง																	
๒๘	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๒๙	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	
๓๐	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา		๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๒๑,๒๗๒	๑๒๖,๐๗๒	๑๓๐,๙๙๒	
๓๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๑๑๒	๑๒๗,๐๓๒	
(๔)	รวม		๔๗	๔๖	๕,๔๙๐,๔๓๒	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	๑๗๗,๖๘๔	๑๘๖,๖๖๐	๑๘๘,๗๔๘	๕,๖๖๘,๑๑๖	๕,๘๕๔,๗๗๖	๖,๐๔๓,๕๒๔	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๑๓๓,๖๒๓	๑,๑๗๐,๙๕๕	๑,๒๐๘,๗๐๕	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๖,๘๐๑,๗๓๙	๗,๐๒๕,๗๓๑	๗,๒๕๒,๒๒๙	
(๗) C๕๕๔	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๓.๗๘	๒๓.๔๐	๒๓.๐๐	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

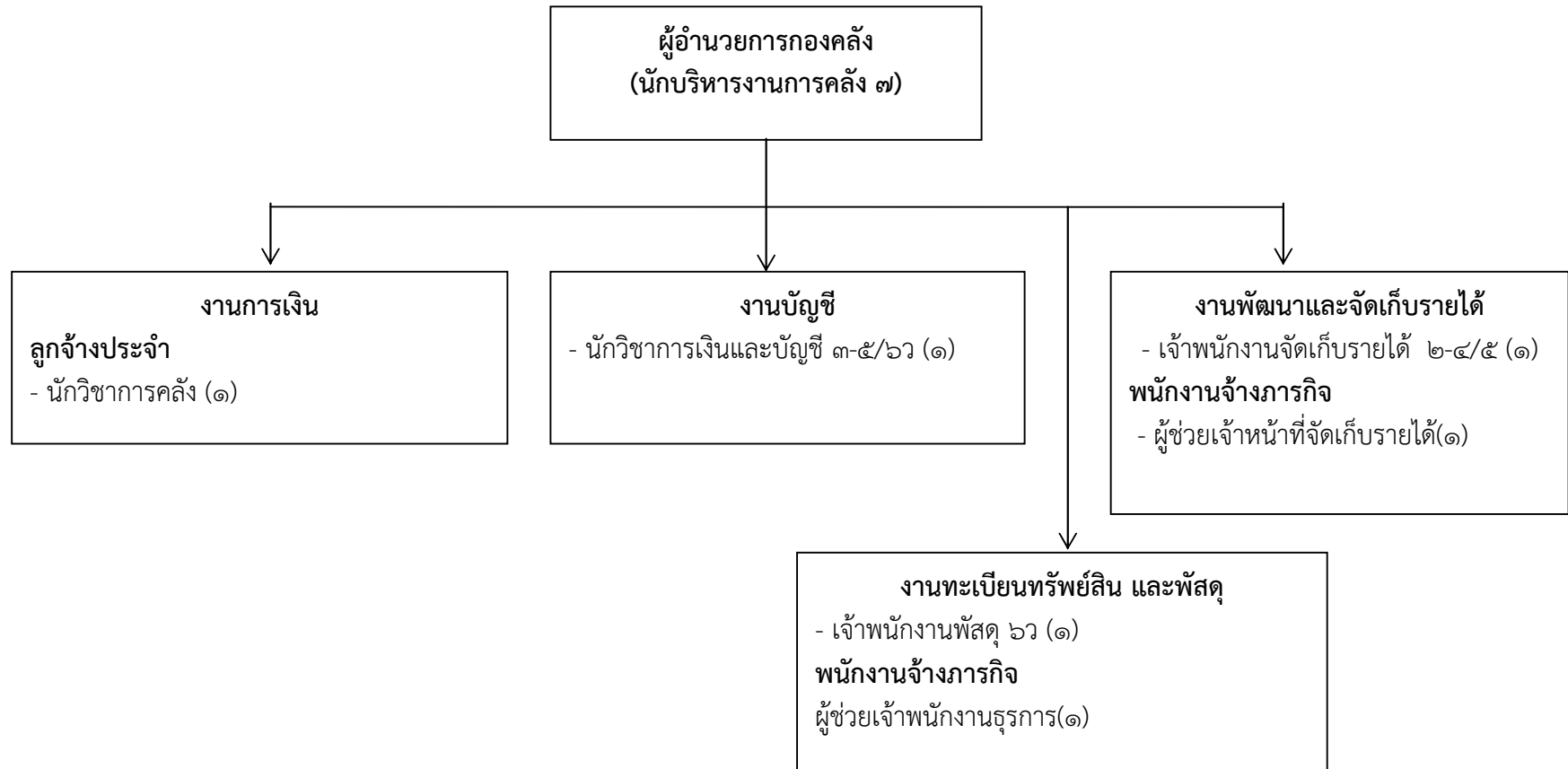


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



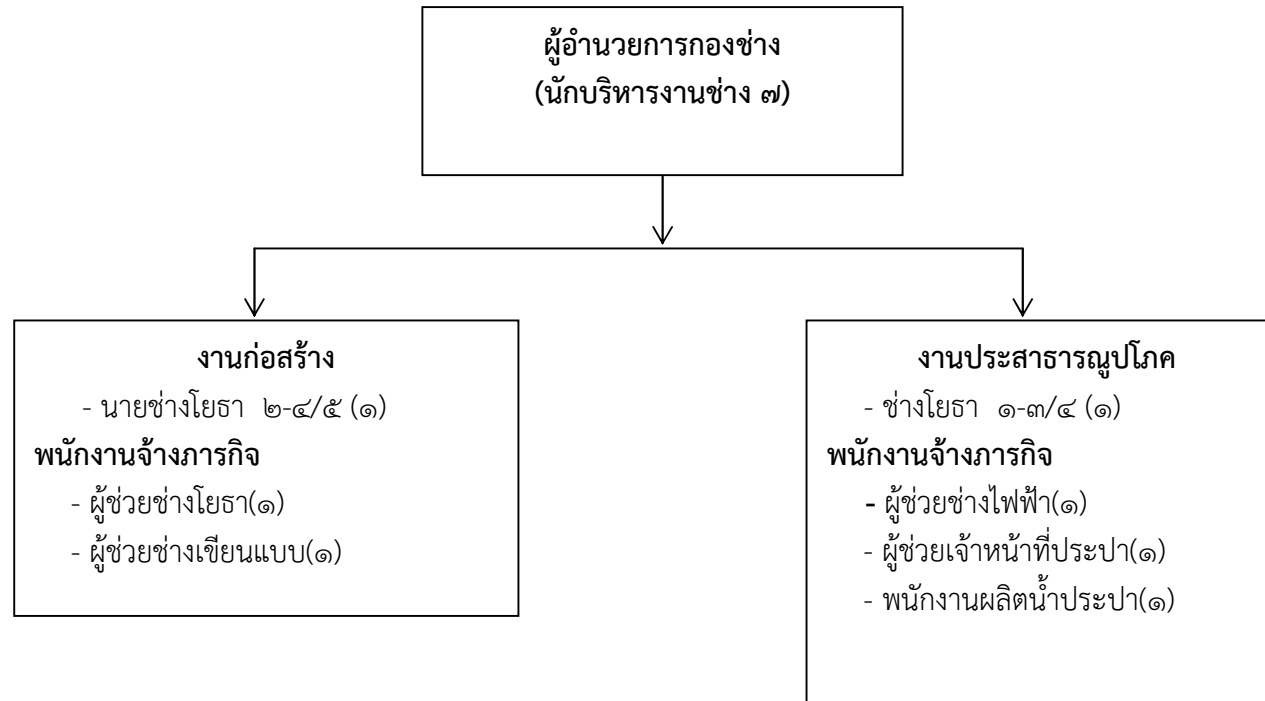
ระดับ	๘	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	๓	-	๑	-	-	-	๙	๗

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๕	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
สำนักงานปลัด อบต.												
๑	น.ส.วีระวรรณ จีริงบำรุง	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๓๔๐,๒๐๐.-	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๗๔,๖๐๐
๒	นางสาวลักษณา จจรัง	ศศ.บ (พัฒนาสังคม)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๒๓๙,๖๔๐.-	๔๒,๐๐๐		๒๘๑,๖๔๐
๓	สิบโทหญิงศุภิกา ทรงสวัสดิ์	บธ.บ (การบัญชี)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๓	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๓	๑๘๖,๔๘๐	-	-	๑๘๖,๔๘๐
๔	นางสาววาลูกา เพ็งจำรัส	รป.ม. (การจัดการ)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๓๕,๙๒๐	-	-	๒๓๕,๙๒๐
๕	นางปติณญา ทิพย์เพ็ง	ศศ.บ. (บริหารทั่วไป)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหาร ทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหาร ทั่วไป	๕	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๖	นางสาวจิรวรรณ จงจิตร	คป. (คอมพิวเตอร์ ศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๗	นางสาววิไลพร ไกรนรา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
ครูผู้ดูแลเด็ก												
๘	นางสาวลักษณีย์ ทรงศรี	คป. (การปฐมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๙	นางจินจิรา จินใหม่	คป. (การปฐมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๐	นางวิชุดา คราประยูร	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑	น.ส.สุพรรณษา บุญสุวรรณ	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๒	นางสาวนภารัตน์ สุภาพ	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๓	นางดวงใจ รัตนานก	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๔	นางพนิดา สุขสม	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๕	นางชนภา นาคสีทอง	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๖	นางกิริณี แผลงภูทอง	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๔๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๔๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างภารกิจ												
๑๗	น.ส.ศิริวรรณ พงศ์ทองเมือง	ศศ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๖๔,๕๓๒	-	-	๑๖๔,๕๓๒
๑๘	นางสาวสุภาภรณ์ พรหมเมือง	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๙	นายคนองศักดิ์ ทรงศรี	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๐	น.ส.ณภัทรวีร์ รักดินุฤทธิ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๑	นางจารุวรรณ สัมเขียวหวาน	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๒	นางพิสมัย ชูรอด	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๓	นางสาวณัฐติ บุญทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๔	น.ส.ฉวีวรรณ ทองคำชุม	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๕	นางจารุวรรณ เพชรเกื้อ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นายสุริยา แทนทอง	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายจักรินร์ เจียมวุฒิ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาด เบา	-	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายจำเริญ ไชยรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายธนากรณ เทพี	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายสมพร ปรีชา	ป.๔	-	นักรการภารโรง	-	-	นักรการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายสนิท ชำนาญกิจ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายสมศร ชัยสิทธิ์	ป.๔	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๓๓	นายยุทธพล พรหมวิเศษ	บธ.บ. การจัดการทั่วไป (บัญชี)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๓๔	นางมณฑาทิพย์ ศรีระชา	ศศ.บ การจัดการทั่วไป (บัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๒๐๖,๔๐๐	-	-	๒๐๖,๔๐๐
๓๕	นางชุดิมา สืบสาย	บธ.บ. (การตลาด)	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖ว	๐๔-๐๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖ว	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๓๖	นางสาวจิรพรรณ แจ่มจรัส	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๒	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๒	๑๔๓,๔๐๐	-	-	๑๔๓,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
ลูกจ้างประจำ												
๓๗	นางวัชรีย์ นาญกิจ		-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	๑๕๓,๗๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ												
๓๘	น.ส.อังคณา เพชรรักษ์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๙	นางกานดา เกิดชุมทอง	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้	-	๑๓๐,๖๘๐	-	-	๑๓๐,๖๘๐
กองช่าง												
๔๐	นายประยงค์ โอฬารศาสตร์	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๒๗๖๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๔๑	นายอนุวัตร พรหมขำ	อ.วท. (การก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๒	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑๔๖,๑๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ												
๔๓	นายวิสิฐศักดิ์ ธารพร	ปวส. ช่างโยธา	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๓๓,๓๒๐			๑๓๓,๓๒๐
๔๔	นายวิกรม จันทร์เกิด	ปวส. (ช่างเทคนิค สถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๔๕	นายฤทธิมนต์ ส่องเจริญ	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	๑๒๕,๖๔๐
๔๖	นายฉัตรชัย แท่นทอง	ปวช. (สาขางานยาน ยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ประปา	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๔๗	นายแซมภูทัย ชำนาญกิจ	ม.๖+ หนังสือรับรองการ ปฏิบัติงาน ๕ ปี	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดแผนการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาจะใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาต่อ เป็นต้น อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรที่อบรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)	หน่วยงาน/สถานที่ ที่จัดอบรม/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ
๑	หลักสูตรผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต.	คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา อบต.	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรปลัด อบต.	ปลัด อบต.	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗	หลักสูตรบุคลากร	บุคลากร	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา	นักวิชาการการศึกษา	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรนายช่างโยธา/ช่างโยธา	นายช่างโยธา/ช่างโยธา	๒๕๕๘-๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔	ส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	๒๕๕๘-๒๕๖๐	มหาวิทยาลัยที่ร่วมมือกับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ มหาวิทยาลัยอื่นๆ
๑๕	ส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	พนักงานส่วนตำบล	๒๕๕๘-๒๕๖๐	มหาวิทยาลัยที่ร่วมมือกับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ มหาวิทยาลัยอื่นๆ
๑๖	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	๒๕๕๘	อบต. ทุ่งสง
๑๗	ศึกษาดูงานนอกสถานที่สำหรับ บุคลากรของ อบต. (ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง)	คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง	๒๕๕๘	ภายในจังหวัดหรือต่างจังหวัด
๑๘	การประชุมส่วนราชการถ่ายทอด นโยบายแนวทางการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร/พนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้าง	๒๕๕๘-๒๕๖๐	อบต. ทุ่งสง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๑๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

๑๓.๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการแสวงหาประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่น

๑๓.๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องสุภาพ เรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำ อย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

๑๓.๕ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติราชการและประชาชน

๑๓.๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

๑๓.๗ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ

๑๓.๘ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องตรงต่อเวลา

๑๓.๙ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องช่วยเหลือสังคมตามกำลังความสามารถ

๑๓.๑๐ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องยึดถือคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
ที่ ๒๕๕/ ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชกำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ข้อ ๑๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายวิธี สุภาพ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววีระวรรณ จริงบำรุง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสาวลักษณา จรจรัส | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายยุทธพล พรหมวิเศษ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายประยงค์ โอฬารศาสตร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางสาววาลูกา เพ็งจำรัส | บุคลากร | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ตาม ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยจัดสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

(นายวิธี สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)
วันศุกร์ที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวิธี สุภาพ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง	ประธานกรรมการ
๒	นางสาววิระวรรณ จริงบำรุง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓	นางสาวลักขณา จรจรัส	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๔	นายยุทธพล พรหมวิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายประยงค์ โอฬารศาสตร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางสาววาสุภา เพ็งจำรัส	บุคลากร	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายวิธี สุภาพ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กล่าวเปิดประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงที่ ๒๕๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายวิธี สุภาพ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาววิระวรรณ จริงบำรุง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
๓. นางสาวลักขณา จรจรัส หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นกรรมการ
๔. นายยุทธพล พรหมวิเศษ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๕. นายประยงค์ โอฬารศาสตร์ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๖. นางสาววาสุภา เพ็งจำรัส บุคลากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งคณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้เชิญทุกท่านมาประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

กระผมขอให้แต่ละส่วนราชการชี้แจงความต้องการกำลังคนและปริมาณงานที่
ต้องการจะเพิ่มหรือลดก่อน ซึ่งต้องคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมกับงานและภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล และจะขอมติในที่ประชุมเมื่อแต่ละส่วนได้ชี้แจงเสร็จ

สำนักงานปลัด

กล่าวในส่วนสำนักงานปลัด มีภารกิจและปริมาณงานที่มากอยู่และเราก็มีบุคลากรที่
เพียงพอกับปริมาณงาน ซึ่งปัจจุบันพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสำนักงานปลัดมี
ทั้งหมด จำนวน ๓๑ อัตรา ประกอบไปด้วย ตำแหน่ง นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)
ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง บุคลากร
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก(๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่ง พนักงานขับ
เครื่องจักรกลขนาดเบา ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ(๒) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ตำแหน่ง
นักการภารโรง ตำแหน่ง ยาม และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(๗) และที่สำคัญเพื่อเป็นการ
ลดภาระค่าใช้จ่าย และเพื่อไม่ให้คนล้นงาน จึงขอเสนอยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างอยู่ จำนวน ๒
ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ระดับ ๑-๓/๔ และ
๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

กองคลัง

สำหรับกองคลังมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั้งหมด
จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
จัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ) ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานธุรการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และมีตำแหน่งว่างอยู่ ๑
ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ เพื่อเป็นการลด
ภาระค่าใช้จ่าย และไม่ให้คนล้นงาน จึงขอเสนอยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างนี้เช่นกัน

กองช่าง

สำหรับกองช่างมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งหมด ๗ อัตรา ประกอบด้วย
ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ตำแหน่ง นายช่างโยธา ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
ประปา ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา และจะมีตำแหน่งว่างอยู่ ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง
ช่างโยธา ๑-๓/๔ และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ ซึ่งตำแหน่งที่ว่างนี้กองช่างเสนอขอ
ยุบเลิกตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ สำหรับตำแหน่ง ช่างโยธา ๑-๓/๔ ยังคงเดิมไว้
เพราะกองช่างต้องการพนักงานส่วนตำบลที่มีความรู้ความสามารถงานด้านกิจการประปา จึงมี
ความจำเป็นต้องคงตำแหน่งช่างโยธาไว้ เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานของกองช่างต่อไป

ประธานฯ

ตามที่แต่ละส่วนราชการได้เสนอมาก็สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของ
องค์กรที่ต้องการพัฒนาคนให้เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลทุ่งสง สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความประหยัดและคุ้มค่า ส่วนเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงในช่วงระยะ ๓ ปี ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ นั้น อยู่ที่ร้อย
ละ ๒๓ - ๒๕ (ตามเอกสารที่เลขานุการแจกให้) มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมอะไรอีก
บ้าง

ปลัด อบต.

ขอเพิ่มเติมในส่วนของภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลที่กำหนดไม่ให้เกินร้อยละ
๔๐ กรณีขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงเมื่อเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น
ในเขตอำเภอนาบอนด้วยกัน ยกตัวอย่างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นองค์การ
บริหารส่วนตำบลขนาดกลางเหมือนกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ซึ่งองค์การบริหารส่วน
ตำบลนาบอนประมาณการรายรับไว้ที่ ๒๙ ล้านบาท ได้มีการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง จำนวน
๕ ตำแหน่ง เมื่อรวมกับตำแหน่งเดิมที่มีอยู่แล้วตอนนี้ประมาณ ๔๖ ตำแหน่ง มีภาระ
ค่าใช้จ่ายอยู่ประมาณร้อยละ ๓๔-๓๕ ซึ่งมีภาวะที่น่าเป็นห่วงอยู่ ส่วนองค์การบริหารส่วน
ตำบลทุ่งสงของเราจะไม่น่าเป็นห่วงเรื่องภาระค่าใช้จ่ายเท่าไรนัก ประมาณการรายรับตาม
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของเราปี ๕๘ อยู่ที่ประมาณ ๒๘ ล้านบาท ตอนนี้เรามี
พนักงานรวมทั้งหมด ๓๒ ตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลอยู่ที่ร้อยละ ๒๓ -
๒๕ ตามที่ประธานฯได้กล่าวไปแล้วข้างต้น

ประธานฯ

คณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมอะไรอีกบ้าง หากไม่มีกระผมจะขอมติในที่ประชุม
คณะกรรมการท่านใดเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามที่เสนอ โปรดยกมือ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง

ประธานฯ	๓.๒ โครงสร้างการแบ่งงานแต่ละส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ปัจจุบันโครงสร้างการแบ่งงานของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งสงแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย ๑. สำนักงานปลัด ประกอบด้วย ๓ งาน -งานบริหารทั่วไป -งานนโยบายและแผน -งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กองคลัง ประกอบด้วย ๔ งาน -งานการเงิน -งานบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ประกอบด้วย ๒ งาน -งานก่อสร้าง -งานประสาธาณูปโภค มีส่วนราชการไหนจะเสนอเพิ่มงานในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่บ้าง
ที่ประชุม	ไม่มีการเสนอเพิ่มงานในส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วน
ประธานฯ	หากไม่มี กระผมขอขอมติที่ประชุม คณะกรรมการท่านใดเห็นชอบโครงสร้างการ แบ่งงานแต่ละส่วนราชการในแผนอัตรากำลังตามโครงสร้างเดิม ขอให้ยกมือ
ที่ประชุม	มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งงานแต่ละส่วนราชการ
ประธานฯ	๓.๓ พิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีท่านใดเสนอ อะไรเพิ่มเติม กระผมจะขอมติในที่ประชุม กรรมการท่านใดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โปรดยกมือ
ที่ประชุม	มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)
ประธานฯ	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
๓. เมื่อได้รับความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราชแล้วให้เสนอร่าง อัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ลงนาม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมในระเบียบวาระเรื่องอื่นๆ หรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีเรื่องอื่นๆเสนอ

ประธานฯ

หากไม่มีกระผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

วาลูกา เพ็งจำรัส
(นางสาววาลูกา เพ็งจำรัส)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายวิธิ สุภาพ)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

อาศัยอำนาจตามข้อความข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน
๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงประกาศโครงสร้าง
ส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ
องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน
ตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น
๓ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล
- งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๒ งานนโยบาย...

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนพัฒนาประจำปีงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจการโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บ

รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานเก็บรักษาและการนำเงินส่งเงินประจำวัน
- งานจัดทำงบประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานทางการเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- งานการตรวจสอบการรับ/จ่ายพัสดุและการรักษาพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานส่งเสริมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้าน

วิศวกรรมการจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร ทารวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายรักษาวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานธุรการและงานสารบรรณ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมและก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปการอื่น และงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

(ลงชื่อ)



(นายวิธี สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

ที่ ๓๒๓/๒๕๕๗

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ลงชื่อ)

(นายวิธิ สุภาพ)

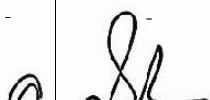
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช**

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
สำนักงานปลัด อบต.												
๑	น.ส.วีระวรรณ จรรย์บำรุง	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๓๔๐,๒๐๐.-	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๗๔,๖๐๐
๒	นางสาวลักขณา จรจรัส	ศศ.บ (พัฒนาสังคม)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๒๓๙,๖๔๐.-	๔๒,๐๐๐		๒๘๑,๖๔๐
๓	สิบโทหญิงศุภิกา ทรงสวัสดิ์	บธ.บ (การบัญชี)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๓	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๓	๑๘๖,๔๘๐	-	-	๑๘๖,๔๘๐
๔	นางสาววาตุภา เพ็งจำรัส	รป.ม. (การจัดการ)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๓๕,๙๒๐	-	-	๒๓๕,๙๒๐
๕	นางปติณญา ทิพย์เพ็ง	ศศ.บ. (บริหารทั่วไป)	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหาร ทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหาร ทั่วไป	๕	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๖	นางสาวจิรวรรณ จงจิตร	คป. (คอมพิวเตอร์ ศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖ว	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๗	นางสาววิไลพร ไกรนรา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๒๑๐,๖๐๐	-	-	๒๑๐,๖๐๐
ครูผู้ดูแลเด็ก												
๘	นางสาวลักขณ์ ทรงศรี	คป. (การปฐมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๙	นางจินจิรา จินใหม่	คป. (การปฐมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๐	นางวิชุดา คราประยูร	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๑	น.ส.สุพรรณษา บุญสุวรรณ	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๒๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๒๖๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๒	นางสาวนภารัตน์ สุภาพ	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๓	นางดวงใจ รัตนานก	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๔	นางพนิดา สุขสม	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๕	นางชนาภา นาคสีทอง	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๐๔๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๐๔๙๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๑๖	นางกิริณี แมลงภูทอง	คป. (การประถมศึกษา)	๘๐-๒-๔๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐-๒-๔๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างภารกิจ												
๑๗	น.ส.ศิริวรรณ พงศ์ทองเมือง	ศศ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๖๔,๕๓๒	-	-	๑๖๔,๕๓๒
๑๘	นางสาวสุภาภรณ์ พรหมเมือง	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๙	นายคนองศักดิ์ ทรงศรี	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๐	น.ส.ณภัทรวีร์ รักดินฤทธิ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๑	นางจารุวรรณ สัมเขียวหวาน	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๒	นางพิสมัย ชูรอด	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๓	นางสาวณัฐฤดี บุญทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๔	น.ส.ฉวีวรรณ ทองคำชุม	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๒๕	นางจารุวรรณ เพชรเกื้อ	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นายสุริยา แท่นทอง	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายจักรินทร์ เจียมวุฒิ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาด เบา	-	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายจำเริญ ไชยรัตน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายธนากรณ เทพี	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายสมพร ปรีชา	ป.๔	-	นักรการภารโรง	-	-	นักรการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายสนิห ชำนาญกิจ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายสมควร ชัยสิทธิ์	ป.๔	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๓๓	นายยุทธพล พรหมวิเศษ	บธ.บ. การจัดการทั่วไป (บัญชี)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๓๔	นางมลหาทิพย์ ศรีระชา	ศศ.บ การจัดการทั่วไป (บัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	๕	๒๐๖,๔๐๐	-	-	๒๐๖,๔๐๐
๓๕	นางชุติมา สืบสาย	บธ.บ. (การตลาด)	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖ว	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๖ว	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๓๖	นางสาวจิรพรรณ แจ่มจรัส	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๒	๐๔-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	๒	๑๔๓,๔๐๐	-	-	๑๔๓,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
ลูกจ้างประจำ												
๓๗	นางวัชรีย์ นานุกิจ		-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	๑๕๓,๗๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ												
๓๘	น.ส.อังคณา เพชรรักษ์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๙	นางกานดา เกิดชุมทอง	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๓๐,๖๘๐	-	-	๑๓๐,๖๘๐
กองช่าง												
๔๐	นายประยงค์ โอฬารศาสตร์	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๒๗๖,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๔๑	นายอนุวัตร พรหมขำ	อ.วท. (การก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๒	-ว่าง-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑๔๖,๑๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ												
๔๓	นายวิสิฐศักดิ์ ธารพร	ปวส. ช่างโยธา	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๓๓,๓๒๐			๑๓๓,๓๒๐
๔๔	นายวิกรม จันทรเกิด	ปวส. (ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๔๕	นายฤทธิมนต์ ส่องเจริญ	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	๑๒๕,๖๔๐
๔๖	นายฉัตรชัย แท่นทอง	ปวช. (สาขางานยานยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๔๗	นายแซมภูทัย ชำนาญกิจ	ม.๖+หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ๕ ปี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-		พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

(ลงชื่อ)

(นายวิธี สุภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง