

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย  
อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                  | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑.หลักการและเหตุผล                                                      | ๔    |
| ๒.วัตถุประสงค์                                                          | ๗    |
| ๓. ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                             | ๘    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย | ๑๐   |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย                      | ๑๖   |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ            | ๒๕   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๒๗   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง                                             | ๒๘   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น               | ๓๕   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๔๐   |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ   | ๔๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๔๘   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง              | ๔๘   |

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

### องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

#### ๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

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

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

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร 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 จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนที่จะองค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร 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 นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลานาน

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ 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.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนด

ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล ,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น

### ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้ สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓/๕ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผน งบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้อง สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผน เงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกัน ปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้ง หน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุยดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

๒.๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมี ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วน ตำบลสลุย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง จ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือน บุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น แล้วยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

### หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

- เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุข จัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชรา เป็นต้น

๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๑. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

#### ๑.๑ ที่ตั้ง

ตำบลสลุย ตั้งอยู่บริเวณทางทิศเหนือของที่ว่าการอำเภอท่าแซะ ห่างจากอำเภอท่าแซะ ๓๐ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดชุมพร ๕๕ กิโลเมตร ตามทางหลวง หมายเลข ๔ ตำบลสลุย ยกฐานะมาจากสภาตำบล เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ตั้งอยู่ เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลสลุย อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร เขตการปกครองของตำบลสลุย ในปัจจุบัน มี ๘ หมู่บ้าน

#### ๑.๒ เนื้อที่

ตำบลสลุย มีเนื้อที่ประมาณ ๑๒๖ ตารางกิโลเมตร หรือ ๗๘,๗๕๐ ไร่

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| หมู่ที่ ๑ บ้านประไร       | มีพื้นที่ประมาณ ๑๑,๐๑๔ ไร่ |
| หมู่ที่ ๒ บ้านใหม่สมบุรณ์ | มีพื้นที่ประมาณ ๑๖,๐๐๒ ไร่ |
| หมู่ที่ ๓ บ้านหินกูบ      | มีพื้นที่ประมาณ ๔,๓๑๒ ไร่  |
| หมู่ที่ ๔ บ้านพรตเคียน    | มีพื้นที่ประมาณ ๕,๖๖๒ ไร่  |
| หมู่ที่ ๕ บ้านเหมืองทอง   | มีพื้นที่ประมาณ ๑๕,๐๙๗ ไร่ |
| หมู่ที่ ๖ บ้านเนินทอง     | มีพื้นที่ประมาณ ๑๑,๒๔๑ ไร่ |
| หมู่ที่ ๗ บ้านสวนทรัพย์   | มีพื้นที่ประมาณ ๑๐,๑๖๓ ไร่ |
| หมู่ที่ ๘ บ้านสะพานหิน    | มีพื้นที่ประมาณ ๕,๒๕๙ ไร่  |

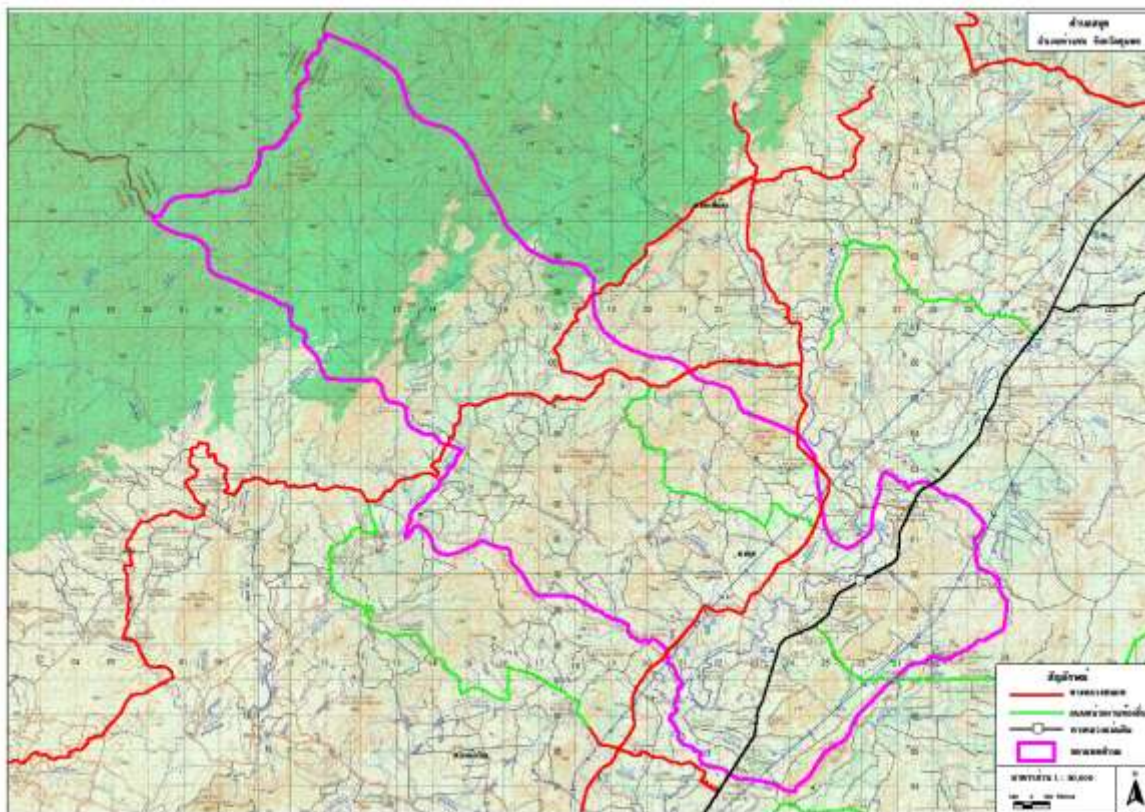
#### ๑.๓ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศ สภาพพื้นที่เป็นที่ราบสูง สลับทิวเขา และมีที่ราบเชิงเขาสลับที่ราบตามลุ่มแม่น้ำ โดยมีแม่น้ำที่สำคัญไหลผ่าน ๒ สาย คือ คลองท่าแซะ และคลองบางทลาย เขตการปกครองของตำบลสลุย ในปัจจุบันมี ๘ หมู่บ้าน ดังนี้

|                  |                                                |
|------------------|------------------------------------------------|
| อาณาเขต ทิศเหนือ | ติดต่อ ตำบลสองพี่น้อง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร |
| ทิศใต้           | ติดต่อ ตำบลหงษ์เจริญ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร  |

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลดอนยาง อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร  
 ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ประเทศเมียนมาร์

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย



ประชากร จำนวนหมู่บ้าน มี ๘ หมู่บ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เต็มหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้านโดยแยกพื้นที่การปกครองออกเป็น ๘ หมู่บ้าน ดังนี้

| หมู่ที่ | ชื่อบ้าน        | จำนวนประชากร |       |       | จำนวน<br>ครัวเรือน | ชื่อผู้นำ           |
|---------|-----------------|--------------|-------|-------|--------------------|---------------------|
|         |                 | ชาย          | หญิง  | รวม   |                    |                     |
| ๑       | บ้านประะ        | ๖๑๐          | ๖๐๘   | ๑,๒๑๘ | ๓๙๓                | นายอนันต์ ศรีศาสนา  |
| ๒       | บ้านใหม่สมบูรณ์ | ๖๘๔          | ๖๘๑   | ๑,๓๖๕ | ๔๙๙                | นายสุนทร บรรพต      |
| ๓       | บ้านหินกูบ      | ๓๗๑          | ๓๔๗   | ๗๑๘   | ๒๖๘                | นางวาสนา เสาวคนธ์   |
| ๔       | บ้านพระตะเคียน  | ๓๘๑          | ๔๒๗   | ๘๐๘   | ๓๒๗                | นายปัญญา มณีวิหค    |
| ๕       | บ้านเหมืองทอง   | ๕๖๑          | ๕๑๐   | ๑,๐๗๑ | ๔๒๐                | นายประมวล รัตนะ     |
| ๖       | บ้านเนินทอง     | ๖๘๙          | ๖๘๐   | ๑,๓๖๙ | ๕๔๑                | นายวีระชัย นวลพ่อง  |
| ๗       | บ้านสวนทรัพย์   | ๔๗๑          | ๕๓๕   | ๑,๐๐๖ | ๔๔๕                | นายการันต์ จันทรแสง |
| ๘       | บ้านสะพานหิน    | ๓๑๘          | ๓๐๓   | ๖๒๑   | ๒๔๙                | นางนิตา นวะสุทธิ    |
| รวม     |                 | ๔,๐๘๕        | ๔,๐๙๑ | ๘,๑๗๖ | ๓,๑๔๒              |                     |

ที่มาของข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอท่าแซะ วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

## สภาพทางเศรษฐกิจ

## อาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ในการเพาะปลูกยางพารา ปาล์ม น้ำมัน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของ จำนวนประชากรทั้งหมด ร้อยละ ๑๐ ประกอบอาชีพอื่น ๆ

|                          |     |      |
|--------------------------|-----|------|
| ๑. ร้านค้าย่อย           | ๑๐๐ | แห่ง |
| ๒. ร้านอาหาร             | ๖๐  | แห่ง |
| ๓. ตลาดนัด               | ๔   | แห่ง |
| ๔. ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ | ๕   | แห่ง |
| ๕. ปั๊มน้ำมันขนาดเล็ก    | ๓   | แห่ง |
| ๖. ลานปาล์ม              | ๑   | แห่ง |
| ๗. ร้านรับซื้อยาง        | ๑   | แห่ง |
| ๘. ร้านรับซื้อของเก่า    | ๑   | แห่ง |
| ๙. ร้านเสริมสวย          | ๓   | แห่ง |
| ๑๐. เสาโทรศัพท์          | ๒   | แห่ง |
| ๑๑. บ้านเช่า             | ๕   | แห่ง |

## การศึกษา

| ประเภทโรงเรียน               | ชื่อโรงเรียน                                 | หมู่บ้าน                  |
|------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| โรงเรียนประถมศึกษา           | ๑. โรงเรียนบ้านเหมืองทอง                     | หมู่ที่ ๕ บ้านเหมืองทอง   |
|                              | ๒. โรงเรียนบ้านพุดตะเคียน                    | หมู่ที่ ๔ บ้านพุดตะเคียน  |
|                              | ๓. โรงเรียนบ้านสวนทรัพย์                     | หมู่ที่ ๗ บ้านสวนทรัพย์   |
|                              | ๔. โรงเรียนบ้านใหม่สมบูรณ์                   | หมู่ที่ ๒ บ้านใหม่สมบูรณ์ |
| โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา | ๕. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๒๐ จังหวัดชุมพร | หมู่ที่ ๗ บ้านสวนทรัพย์   |
|                              | ๖. โรงเรียนบ้านเนินทอง                       | หมู่ที่ ๖ บ้านเนินทอง     |
|                              | ๗. โรงเรียนบ้านคันธทรัพย์                    | หมู่ที่ ๒ บ้านใหม่สมบูรณ์ |

- |                                              |                                                          |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ๑. ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน               | ๓ แห่ง หมู่ที่ ๑, ๔, ๕                                   |
| ๒. ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร | ๑ แห่ง หมู่ที่ ๖                                         |
| ๓. ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน                  | ๑ แห่ง หมู่ที่ ๒                                         |
| ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                        | ๔ แห่ง                                                   |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปะระ                 | หมู่ที่ ๑ จำนวนนักเรียน ๔๐ คน (อบต.สลุยดูแล)             |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพุดตะเคียน               | หมู่ที่ ๔ จำนวนนักเรียน ๔๐ คน (ถ่ายโอนจาก กรมพัฒนาชุมชน) |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหมืองทอง            | หมู่ที่ ๕ จำนวนนักเรียน ๓๐ คน (อบต.สลุยดูแล)             |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินทอง              | หมู่ที่ ๖ จำนวนนักเรียน ๖๐ คน (ถ่ายโอนจาก กรมพัฒนาชุมชน) |

## วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาขององค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่ตั้งไว้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักชัยในการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

### วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

“ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน พื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ”

### ๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดชุมพร

“ชุมพรน่าอยู่ สุขเกษมธรรมที่ยั่งยืน และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์”

## พันธกิจ (Mission)

### พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

๑. จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี
๒. จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. จัดให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๔. จัดให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. จัดให้มีการวางแผนชีวิตตามเศรษฐกิจพอเพียง
๖. จัดให้มีการส่งเสริมการบริหารจัดการและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### พันธกิจของจังหวัดชุมพร (Mission)

๑. เสริมสร้างศักยภาพคน ครอบครัว ชุมชน และสังคมที่มีคุณภาพ
๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
๓. พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของสินค้าการเกษตร และเพิ่มผลิตภาพสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพและปลอดภัย
๔. บริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยกระบวนการที่มีส่วนร่วมของชุมชน
๕. พัฒนาส่งเสริมวัฒนธรรมทางการเมือง การปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อยความมั่นคงภายในสังคม
๖. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการจังหวัดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

๑. การคมนาคมสะดวก
๒. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพียงพอและทั่วถึง
๓. การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

๗. ประชาชนมีสุขภาพดี
๘. พัฒนาและจัดการด้านการท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน
๙. จัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดมลพิษและมีความยั่งยืน
๑๐. ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๑. ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุได้รับการดูแล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆคือ

#### ๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะใช้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน
- ๑.๓ ระบบไฟฟ้า ประปา สาธารณะมีไม่เพียงพอ

#### ๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ (ด้านเศรษฐกิจ)

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ไม่มีระบบประกันราคาสินค้าเกษตร
- ๒.๔ ราษฎรขาดที่ทำกินในการทำเกษตร
- ๒.๕ ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๖ ราษฎรขาดเงินทุนปรับปรุงเพิ่มเติมโรงเรียนพร้อมทั้งอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๗ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภค และการเกษตรในฤดูแล้ง

#### ๓) ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย (ด้านสังคม)

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร
- ๓.๕ ปัญหาคนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม
- ๓.๖ ปัญหาการป้องกันโรคติดต่อในท้องถิ่นไม่ดีเท่าที่ควร
- ๓.๗ ปัญหาไม่มีแหล่งเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นที่สาธารณะ
- ๓.๘ ปัญหาการเล่นการพนัน
- ๓.๘ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ
- ๓.๙ ปัญหาการขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง
- ๓.๑๐ ปัญหาการให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง
- ๓.๑๑ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

#### ๔) ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๔.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง
- ๔.๔ ประชาชนไม่เข้าใจการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง
- ๔.๕ พนักงานขาดความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการ

#### ๕) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๒ ขาดงบประมาณในการพัฒนา
- ๕.๓ ขาดการมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้ตามถนน ริมแม่น้ำลำคลอง ตลอดจนการดูแลสถานที่สาธารณะ

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต
- ๑.๕ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ (ด้านเศรษฐกิจ)

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๒.๖ ส่งเสริมให้มีการปลูกพืชเศรษฐกิจต่างๆ
- ๒.๗ ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์

#### ๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย (ด้านสังคม)

- ๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๓ ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ๓.๕ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๖ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๓.๗ พัฒนาด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

#### ๔) ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชนและกลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔.๔ พัฒนาประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๕) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๕.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ฟื้นฟูและป้องกันการดูแลรักษาป่าไม้
- ๕.๔ อนุรักษ์ดินและน้ำ

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุยจะ สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษา เด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัด ระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามา ช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการ ดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดย สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา๑๖ (๑๗))

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา (๖๘(๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. การท่องเที่ยว (มาตรา (๖๘(๑๒))
๕. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา (๖๗(๒))

### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
๒. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### ๕.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย แบบองค์รวม มีดังนี้

#### ๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

##### จุดแข็ง (Strength) ประกอบด้วย

๑. เป็นทำเลที่ตั้งประตูสู่ภาคใต้
๒. การคมนาคมสะดวก มีทางหลวงหลายสายหลักเข้าสู่ภาคใต้

๓. เป็นพื้นที่เกษตรกรรม มีการปลูกพืชเศรษฐกิจ
๔. มีสถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของประชาชน
๕. การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีความเหมาะสม สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. มีสถานที่ที่เหมาะสม และมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๗. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนเป็นอย่างดี โดยเฉพาะในส่วนปกครองท้องถิ่นที่มีการประสานงานในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุยอย่างต่อเนื่อง

#### จุดอ่อน (Weakness) ประกอบด้วย

๑. การขยายตัวของชุมชนมีการขยายตามพื้นที่ทางการเกษตร
๒. การขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นและทันสมัย ทำให้เกิดปัญหาการให้บริการกับประชาชน
๓. พื้นที่เป็นที่ราบเชิงเขาสลับทิวเขาและมีฝายกั้นน้ำชลประทานสำหรับกักเก็บน้ำไว้ใน  
การเกษตร
๔. ประชาชนขาดจิตสำนึก และไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร
๕. มีประชาชนแฝง หรือประชากรต่างด้าวจำนวนมาก แต่งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับไม่เพียงพอกับความต้องการของประชากร

#### โอกาส (Opportunity) ประกอบด้วย

๑. เป็นแหล่งส่งเสริมการลงทุนและรองรับแรงงานจากที่ต่างๆ เนื่องจากเป็นที่ตั้งของอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ทำให้เกิดการขยายตัวทางด้านการปลูกพืชเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง
๒. การคมนาคมสะดวกเนื่องจากอยู่ใกล้ถนนเพชรเกษม

#### อุปสรรค (Threat) ประกอบด้วย

๑. ขาดการประสานงานความร่วมมือ ระหว่างองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในเรื่องการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย
๓. มีประชากรแฝงจำนวนมากที่มาอยู่อาศัยเพื่อทำงานส่วนใหญ่เป็นประชากรต่างด้าว ไม่ให้ความร่วมมือกับการพัฒนาเท่าที่ควร ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสังคมตามมาอยู่เป็นประจำ

### ๖.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ครีวเรือนมีการคมนาคมที่สะดวกรวดเร็ว โดยใช้เส้นทางถนนลูกครึ่ง ถนน คสล. ถนนลาดยาง ในทุกหมู่บ้าน มีจำนวนร้อยละ ๙๐ ของครัวเรือนทั้งหมด ในเขต อบต. ที่ได้มาตรฐาน

๒. ประชาชนที่เดินทางในเวลากลางคืนได้รับความสะดวก ปลอดภัยในการเดินทาง เนื่องจากมีไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนสายหลักในทุกหมู่บ้าน มีจำนวนร้อยละ ๙๐ ของครัวเรือนทั้งหมดในเขต อบต.

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีเพียงพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

### การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (โดยเทคนิค SWOT)

| จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. อบต.สลุย เป็น อบต.ขนาดกลาง มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบมาก</p> <p>๒. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย</p> <p>๓. องค์การทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในพื้นที่มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานอันนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</p> <p>๔. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและเชื่อมต่อกับเส้นทางสายหลัก</p> <p>๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> | <p>๑. ขาดแคลนทรัพยากร บุคคลในความชำนาญด้านเทคนิค คอมพิวเตอร์</p> <p>๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๔. งบประมาณในการพัฒนายังไม่เพียงพอ</p> <p>๕. ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศของ อบต.สลุย มีน้ำสาธารณะหลายสายไหลผ่าน ทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมในฤดูน้ำหลาก</p> <p>๖. การลงทุนก่อสร้างในบางประเภท ทำได้ยากเนื่องจากติดขัดในข้อบังคับและระเบียบกฎหมาย ซึ่งไม่สอดคล้องกับอัตราการขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็ว</p> <p>๗. การบริการสาธารณะไม่สามารถรองรับได้ทันต่อการขยายตัวของชุมชน</p> |

## ๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

### **จุดแข็ง (Strengths)**

๑.ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒.บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสลุยมีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔.องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕.องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

### **จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔.ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

### **อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

### **โอกาส (Opportunity=O)**

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชุมพร โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้ โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลประโคนชัย

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต  
(โดยเทคนิค SWOT)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง (Strengths : S) / โอกาส (Opportunities : O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความคิดที่ริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>๒. ชุมชนมีการรวมกลุ่มส่งเสริมการรักษาสุขภาพ</li> <li>๓. นโยบายในทุกระดับสอดคล้องและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพของชุมชน</li> <li>๔. ปัจจุบันประชาชนตื่นตัว และตระหนักถึงปัญหาของสุขภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>๕. โอกาสเข้าถึงการบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง</li> <li>๖. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</li> <li>๗. มีการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม</li> <li>๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการศึกษา และส่งเสริมกีฬาภายในชุมชน</li> <li>๙. การคมนาคมที่สะดวกเอื้อต่อการพัฒนาทางการศึกษาและสาธารณสุข</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน (Weaknesses :W) / อุปสรรค (Threat :T)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ยังขาดแคลนบุคลากรด้านการสาธารณสุข</li> <li>๒. งบประมาณการส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษาและสาธารณสุขยังไม่เพียงพอ</li> <li>๓. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</li> <li>๔. การกิจการถ่ายโอน ด้านการศึกษาและการสาธารณสุข ยังไม่เป็นรูปธรรม</li> <li>๕. อนาคตสูญ ขาดความพร้อมในการเตรียมการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน อาทิเช่น กำลังคน สถานที่ดำเนินงาน งบประมาณ และความพร้อมด้านเทคโนโลยี</li> <li>๖. ขาดการจัดสรรที่ดินเพื่อการสาธารณะประโยชน์ เช่น อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ลานกีฬา อเนกประสงค์ สวนสาธารณะ</li> <li>๗. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามนโยบายการศึกษา และสาธารณสุข</li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

**จุดแข็ง (Streng=s)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓.การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

### ๓. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดแข็ง (Strength=s)

๑.ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑.การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

### การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา

#### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย (โดยเทคนิค SWOT)

| จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. อบต.สลุย เป็น อบต.ขนาดกลาง มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบมาก</p> <p>๒. การควบคุม ตรวจสอบ และการรักษาความสงบเรียบร้อยสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากเขตพื้นที่มีจำกัด</p> <p>๓. การจัดตั้งองค์กรสนับสนุนงาน เช่น อบพร. ศูนย์ต่อต้านอาชญาเสพผิดในชุมชน และ ตำรวจชุมชนมีความเข้มแข็ง</p> <p>๔. นโยบายของรัฐบาลและจังหวัดชุมพรเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นให้ เมืองชุมพรเป็น ชุมชนเข้มแข็ง สังคมน่าอยู่ เศรษฐกิจยั่งยืน</p> <p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการด้าน การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> | <p>๑.ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในเทคนิคเฉพาะด้าน เช่น เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.งบประมาณที่ใช้ในการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมีแหล่งชุมชนเป็นกลุ่มเสี่ยง เอื้อต่อการเกิดเหตุต่างๆ ได้ง่าย</p> <p>๕. อบต.สลุย ยังไม่มีความพร้อมในการรักษาความสะอาดของชุมชน เนื่องจากขาดปัจจัยหลายด้าน เช่น งบประมาณสนับสนุน บุคลากร เทคโนโลยี เป็นต้น</p> |

### ๕. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

#### **จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องมีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ใน ระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

#### **จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑.ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

#### **โอกาส (Opportunity=O)**

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดชุมพรให้ความสำคัญ

#### **อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑.การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจาก หลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

### ๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

#### **จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

#### **จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑.ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒.ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเกณฑ์ต่ำ

#### **โอกาส (Opportunity=O)**

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

#### การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว (โดยเทคนิค SWOT)

| จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ในพื้นที่ความรับผิดชอบมีสภาพภูมิศาสตร์และเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกเหมาะสมเนื่องจากเป็นเมืองท่องเที่ยว สามารถดึงดูดให้มีการลงทุน และเชิงพาณิชย์</p> <p>๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ</p> <p>๓. มีแหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน ผลิตภัณฑ์ OTOP ที่ได้รับส่งเสริม สนับสนุนทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>๔. มีการรวมกลุ่มของชุมชนมีความเข้มแข็ง</p> <p>๕. จำนวนประชากรในพื้นที่มีจำนวนไม่มาก สามารถส่งเสริมการประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในชุมชน การพาณิชย์การลงทุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร</p> | <p>๑. เนื่องจากพื้นที่ป่าและมีโบราณสถาน ต้องใช้งบประมาณมากในการดูแล</p> <p>๒. การจัดการหรือการส่งเสริมการท่องเที่ยวทำได้ยากเนื่องจาก งบประมาณไม่เอื้ออำนวย</p> <p>๓. การก่อสร้าง อาคารพาณิชย์ หรือการอุตสาหกรรมไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจาก กฎ ระเบียบ จำกัดการก่อสร้าง</p> <p>๔. ผลิตภัณฑ์ OTOP ขาดการพัฒนาด้านรูปแบบการบรรจุให้มีความทันสมัย และเป็นไปตามความรสนิยมของกลุ่มลูกค้า</p> <p>๖. ปัจจุบันแรงงานที่มีฝีมือไปประกอบอาชีพอื่นที่มีรายได้สูงกว่า</p> <p>๗. ไม่มีศูนย์วัฒนธรรมเพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๘. ขาดการส่งเสริมและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้มีความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ซึ่งเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว</p> <p>๑๐. ขาดงบประมาณสนับสนุนการท่องเที่ยว เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ เอกสารแนะนำแหล่งท่องเที่ยว และการจัดระเบียบความเรียบร้อยในแหล่งท่องเที่ยว</p> |

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสลุยจะดำเนินการ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องเป็นการกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑) )

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒) )

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓) )

๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔) )

๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕) )

### ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ( มาตรา ๖๗(๖) )

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓) )

๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒) )

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕) )

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

### ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) )

๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗) )

๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

### ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖) )

๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕) )

๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ( มาตรา ๖๘(๗) )

๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐) )

๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖) )

๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว ( มาตรา ๖๘(๑๒) )

๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ( มาตรา ๖๘(๑๑) )

๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) )

**ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒) )

**ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

**ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ( มาตรา ๔๕(๓) )
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความ จำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

**ด้านโครงสร้างการบริหารและการเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

๑. **ด้านบุคลากร** ช่วยให้พนักงานในองค์การได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

๒. **ด้านองค์กร** ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

๓. **ด้านสังคม** ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยเมื่อพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

โดยใช้หลักการบริหารงานเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังต่อไปนี้

- ๑) หลักคุณธรรม (Merit - Based)
- ๒) หลักสมรรถนะ (Competency - Based)
- ๓) หลักผลงาน (Performance - Based)
- ๔) หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
- ๕) หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

### ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. Redeployment of resource เกลี้ยงทรัพยากร อาจใช้วิธีเกลี้ยงตำแหน่ง หรือเกลี้ยงคนไปทำงานที่เหมาะสม

๒. Retirement Bubble คือ การรักษาผู้อยู่ในช่วงวัยกำลังจะเกษียณอายุไว้ในองค์กร จะถ่ายทอดอย่างไรหรือจะรักษาเขาไว้ได้อย่างไร

๓. Organization Size เป็นการพิจารณาว่าขนาดขององค์กรควรมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หรืออาจว่าจ้างจากภายนอก

๔. War for Talent การรักษากำลังคนในสาขาที่ขาดแคลนหรือหายากไว้ในองค์กร จะต้องมีการสรรหาในเชิงรุก และการเพิ่มพูนแรงจูงใจ

### ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๑. ให้มีการฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้(HRM-Training and Development /Knowledge Management) สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ ประโยชน์

๒. ต้องสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อเป็นคุณค่าหลักในการทำงาน

๓. การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ในองค์การ อาทิ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการถ่ายโอนองค์ความรู้ การใช้เทคโนโลยีรูปแบบต่างๆ สนับสนุนการเรียนรู้ เช่น การเรียนรู้ทางไกลในรูปแบบต่างๆ และมีการใช้ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Performance Support Systems)

ภารกิจทั้ง ๑๐ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด จำนวน ๓๔ อัตรา

๒. กองคลัง จำนวน ๘ อัตรา

๓. กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา

กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา มีพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้นจำนวน ๒๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตราและพนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองคลังและกองช่าง ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และปรับปรุงสายงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป ซึ่งกำหนดปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและส่วนงาน ปรากฏในภาคผนวก ก

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมาก พอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</p> | <p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</p> |          |

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลโดยเฉพาะ แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๕ งานหลัก คือ

#### ๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลาง
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรัฐพิธี
- งานรักษาความสะอาด
- งานประสานสาธารณูปโภค

- งานการประชุมต่างๆ
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาและนายก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภา
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

## ๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์

## ๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย งานสนับสนุนและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน /งาน ดำรวจหมู่บ้าน

## ๔. งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม

- งานการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานสันตินาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๕. งานกฎหมายและคดี

- งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดำเนินการรับ – ดำเนินการเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์
- งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- งานตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับก่อนการบังคับใช้
- งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานหลัก คือ

#### ๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานการเงิน
- งานรับ – เบิกจ่าย
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดเก็บรักษาฎีกาและเอกสารทางการเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

**๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ
- งานเก็บรักษา และจำหน่ายพัสดุ

**๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
- งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

**กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

**๑. งานก่อสร้าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานก่อสร้าง บูรณะ ปรับปรุงและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ
- งานระบบข้อมูลและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม และประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. งานประสานสาธารณูปโภค และงานผังเมือง**

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)                                    | ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)                    | ค่าใช้จ่ายตาม<br>ม.๓๕<br>คิดเป็นร้อยละ | มติ ก.<br>อบต.<br>ชุมพร |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|
|     | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)<br>๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑) |                                        |                         |
| ๑   | สำนักงานปลัด อบต.                                                                     | ๒   | สำนักงานปลัด อบต.                                                 |                                        |                         |
|     | ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑       |     | ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)       |                                        |                         |
| ๑.๑ | งานบริหารงานทั่วไป                                                                    |     | งานบริหารงานทั่วไป                                                |                                        |                         |
|     | ๑.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑                                  |     | ๑.นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑              |                                        |                         |
|     | ๒. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑                                |     | ๒. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑            |                                        |                         |
|     | ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)                                               |     | ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)                           |                                        |                         |
|     | ๔.พนักงานขับรถยนต์ จ.๑ (๑)                                                            |     | ๔.พนักงานขับรถยนต์ จ.๑ (๑)                                        |                                        |                         |
|     | ๕. พนักงานขับรถยนต์ จ.๑ (๑)                                                           |     | ๕. พนักงานขับรถยนต์ จ.๑ (๑)                                       |                                        |                         |
|     | ๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จ.๑ (๑)                                             |     | ๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จ.๑ (๑)                         |                                        |                         |
|     | ๗. นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑)                                                          |     | ๗. นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑)                                      |                                        |                         |
|     | ๘. ยาม (ทั่วไป) (๑)                                                                   |     | ๘. ยาม (ทั่วไป) (๑)                                               |                                        |                         |
|     | ๙. แม่บ้าน (ทั่วไป) (๑)                                                               |     | ๙. แม่บ้าน (ทั่วไป) (๑)                                           |                                        |                         |
|     | ๑๐. คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๓)                                                          |     | ๑๐. คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๓)                                      |                                        |                         |
|     | ๑๑.คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓)                                                       |     | ๑๑.คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๓)                                   |                                        |                         |
| ๑.๒ | งานนโยบายและแผน                                                                       |     | งานนโยบายและแผน                                                   |                                        |                         |
|     | ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑                           |     | ๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑            |                                        |                         |
| ๑.๓ | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                                                             |     | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                                         |                                        |                         |
|     | ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑                                      |     | ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑                  |                                        |                         |
| ๑.๔ | งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม                                                   |     | งานการศึกษา ศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม                               |                                        |                         |
|     | ๑. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑                                  |     | ๑.นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑               |                                        |                         |
|     | ๒. ครู (คศ.๑) (๓)                                                                     |     | ๒. ครู (คศ.๑) (๕)                                                 |                                        |                         |
|     | ๓. ครู (ครูผู้ช่วย) (๓)                                                               |     | ๓. ครู (ครูผู้ช่วย) (๑)                                           |                                        |                         |

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>(๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)                              | ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)                                      | ค่าใช้จ่ายตาม<br>ม.๓๕<br>คิดเป็นร้อยละ | มติ<br>ก.อบค.<br>ชุมพร |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
|     | ๔. ผู้ดูแลเด็ก จ.๑ (๒)                                                          |     | ๔. ผู้ดูแลเด็ก จ.๑ (๒)                                                              |                                        |                        |
|     | ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)                                                     |     | ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)                                                         |                                        |                        |
| ๑.๕ | <b>งานกฎหมายและคดี</b>                                                          |     | <b>งานกฎหมายและคดี</b>                                                              |                                        |                        |
|     | ๑. นิติกรชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑                                       |     | ๑. นิติกรชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑                                           |                                        |                        |
| ๑.๖ | <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>                                             |     | <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>                                                 |                                        |                        |
|     | ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปฏิบัติงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   |     | ๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>ปฏิบัติงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑       |                                        |                        |
|     | ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จ.๑ (๑)                                       |     | ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จ.๑ (๑)                                           |                                        |                        |
|     | ๓. พนักงานดับเพลิง จ.๑ (๒)                                                      |     | ๓. พนักงานดับเพลิง จ.๑ (๒)                                                          |                                        |                        |
| ๒   | <b>กองคลัง</b>                                                                  | ๒   | <b>กองคลัง</b>                                                                      |                                        |                        |
|     | ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ |     | ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     |                                        |                        |
| ๒.๑ | <b>งานการเงินและบัญชี</b>                                                       | ๒.๑ | <b>งานการเงินและบัญชี</b>                                                           |                                        |                        |
|     | ๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑                       |     | ๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑                           |                                        |                        |
|     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จ.๑ (๑)                                    |     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จ.๑ (๑)                                        |                                        |                        |
| ๒.๒ | <b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>                                              | ๒.๒ | <b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>                                                  |                                        |                        |
|     | ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑                            |     | ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑                                |                                        |                        |
|     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จ.๑ (๑)                                              |     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จ.๑ (๑)                                                  |                                        |                        |
| ๒.๓ | <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                                                 | ๒.๓ | <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>                                                     |                                        |                        |
|     | ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑                     |     | ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑                         |                                        |                        |
|     | ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) (๑)                                  |     | ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) (๑)                                      |                                        |                        |
|     | ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จ.๑ (๑)                                             |     | ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จ.๑ (๑)                                                 |                                        |                        |
|     |                                                                                 |     |                                                                                     |                                        |                        |
| ๓   | <b>กองช่าง</b>                                                                  | ๓   | <b>กองช่าง</b>                                                                      |                                        |                        |
|     | ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)<br>๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑       |     | ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>(๑) (ว่าง)<br>๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ |                                        |                        |
| ๓.๑ | <b>งานก่อสร้าง</b>                                                              | ๓.๑ | <b>งานก่อสร้าง</b>                                                                  |                                        |                        |
|     | ๑. ผู้ช่วยช่างโยธา จ.๑ (๑)                                                      |     | ๑. ผู้ช่วยช่างโยธา จ.๑ (๑)                                                          |                                        |                        |
|     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จ.๑ (๑)                                             |     | ๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จ.๑ (๑)                                                 |                                        |                        |
| ๓.๒ | <b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>                                                  | ๓.๒ | <b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>                                                      |                                        |                        |
|     | ๑. นายช่างโยธาชำนนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑                                 |     | ๑. นายช่างโยธาชำนนาญงาน (๑)<br>๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑                                     |                                        |                        |
| ๓.๓ | <b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>                                                     | ๓.๓ | <b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>                                                         |                                        |                        |
|     | ๑. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)<br>๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒                    |     | ๑. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (๑) (ว่าง)<br>๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒                        |                                        |                        |
|     | ๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) (๑)                                             |     | ๒. พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) (๑)                                                 |                                        |                        |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>(เดิม) | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------------------|------|------|----------|
|                                                               |                              | ๒๕๖๑                                                             | ๒๕๖๒      | ๒๕๖๓      | ๒๕๖๑                       | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>                 |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                        |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)           | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ                           | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ                                      | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นิติกร ชำนาญการ                                             | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ                                 | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ                                  | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน                                | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน             | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ครู (ค.ศ.๑)                                                 | ๕                            | ๕                                                                | ๕         | ๕         | -                          | -    | -    |          |
| - ครู (ครูผู้ช่วย)                                            | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                           |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มสนับสนุน)                           | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - พนักงานขับรถยนต์ (จ.๑ ทักษะ)                                | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล(ขนาดเบา) (จ.๑ ทักษะ)         | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - พนักงานขับรถยนต์ (จ.๑ ทักษะ)                                | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (จ.๑ คุณวุฒิ)                      | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (จ.๑ คุณวุฒิ)                         | ๒                            | ๒                                                                | ๒         | ๒         | -                          | -    | -    |          |
| - พนักงานดับเพลิง (จ.๑ คุณวุฒิ)                               | ๒                            | ๒                                                                | ๒         | ๒         | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - ยาม                                                         | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักการภารโรง                                                | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - คนงานทั่วไป                                                 | ๓                            | ๓                                                                | ๓         | ๓         | -                          | -    | -    |          |
| - แม่บ้าน                                                     | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ดูแลเด็ก                                                 | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - คนงานประจำรถขยะ                                             | ๓                            | ๓                                                                | ๓         | ๓         | -                          | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง (๑๔)</b>                                           |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                        |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)              | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ                             | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน                           | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน                                   | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                           |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กลุ่มสนับสนุน)                    | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จ.๑ (คุณวุฒิ)             | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จ.๑ (คุณวุฒิ)                       | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จ.๑ (คุณวุฒิ)                      | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง (๑๕)</b>                                           |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                        |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)       | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - นายช่างโยธา ชำนาญงาน                                        | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานประปา (ปจ./ชง.) (ว่าง)                           | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                              |                                                                  |           |           |                            |      |      |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จ.๑( คุณวุฒิ)                      | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยช่างโยธา จ.๑ (คุณวุฒิ)                               | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| - พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)                                | ๑                            | ๑                                                                | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |          |
| <b>รวม</b>                                                    | <b>๘๘</b>                    | <b>๘๘</b>                                                        | <b>๘๘</b> | <b>๘๘</b> |                            |      |      |          |

#### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

**คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล :** ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นตำแหน่ง ๑ ขั้นในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น อบต.นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำล้าง มาคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

| ที่ | ชื่อสายงาน                              | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่<br>ปัจจุบัน |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |      | การค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (๒) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|----------|------|-----------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |                                         |                  |                  | จำนวน<br>(คน)              | เงินเดือน<br>(๑) | ๒๕๖๑                                                                  | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖<br>๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                              | ๒๕๖๒   | ๒๕๖๓   | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |          |
| ๑.  | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)        | กลาง             | ๑                | ๑                          | ๔๓,๓๐๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๑๙,๕๖๐                            | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๗๐๗,๑๖๐           | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |          |
| ๑.  | สำนักงานปลัด                            |                  |                  |                            |                  |                                                                       |      |      |                          |          |      |                                   |        |        |                   |         |         |          |
| ๒   | หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น              | ๑                | ๑                          | ๒๘,๕๖๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๑๓,๔๔๐                            | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๙๘,๑๖๐           | ๔๑๑,๔๘๐ | ๔๒๔,๕๖๐ |          |
| ๓   | นักทรัพยากรบุคคล                        | ปก.              | ๑                | ๑                          | ๒๓,๗๑๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๙,๒๔๐                             | ๙,๔๘๐  | ๙,๗๒๐  | ๒๙๓,๗๖๐           | ๓๐๓,๒๔๐ | ๓๑๒,๙๖๐ |          |
| ๔   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | ชก.              | ๑                | ๑                          | ๒๘,๕๖๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๑๓,๔๔๐                            | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๓๕๖,๑๖๐           | ๓๖๙,๔๘๐ | ๓๘๒,๕๖๐ |          |
| ๕   | นิติกร                                  | ชก.              | ๑                | ๑                          | ๒๔,๔๘๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๑๑,๗๖๐                            | ๑๑,๘๘๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๓๐๕,๖๔๐           | ๓๑๗,๕๒๐ | ๓๒๙,๗๖๐ |          |
| ๖   | นักพัฒนาชุมชน                           | ชก.              | ๑                | ๑                          | ๒๕,๙๗๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๑๒,๑๒๐                            | ๑๒,๖๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๒๓,๗๖๐           | ๓๓๖,๓๖๐ | ๓๔๙,๓๒๐ |          |
| ๗   | นักวิชาการศึกษา                         | ปก.              | ๑                | ๑                          | ๒๑,๑๔๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๘,๘๘๐                             | ๘,๖๔๐  | ๘,๘๘๐  | ๒๖๒,๕๖๐           | ๒๗๑,๒๐๐ | ๒๘๐,๐๘๐ |          |
| ๘   | เจ้าพนักงานธุรการ                       | ปง.              | ๑                | ๑                          | ๑๘,๑๙๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๗,๒๐๐                             | ๗,๔๔๐  | ๗,๕๖๐  | ๒๒๕,๔๘๐           | ๒๓๒,๙๒๐ | ๒๔๐,๔๘๐ |          |
| ๙   | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย           | ปง.              | ๑                | ๑                          | ๑๕,๑๔๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๖,๙๖๐                             | ๗,๔๔๐  | ๗,๔๔๐  | ๑๘๘,๖๔๐           | ๑๙๖,๐๘๐ | ๒๐๓,๕๒๐ |          |
| ๑๐  | ครู                                     | คศ.๑             | ๕                | ๕                          | -                | ๕                                                                     | ๕    | ๕    | -                        | -        | -    | -                                 | -      | -      | -                 | -       | -       |          |
| ๑๑  | ครู                                     | ผู้ช่วย          | ๑                | ๑                          | -                | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | -                                 | -      | -      | -                 | -       | -       |          |
|     | ลูกจ้างประจำ                            |                  |                  |                            |                  |                                                                       |      |      |                          |          |      |                                   |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๒  | เจ้าพนักงานธุรการ                       | -                | ๑                | ๑                          | ๑๔,๐๓๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๖,๔๘๐                             | ๖,๘๔๐  | ๖,๙๖๐  | ๑๗๔,๘๔๐           | ๑๘๑,๖๘๐ | ๑๘๘,๖๔๐ |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                    |                  |                  |                            |                  |                                                                       |      |      |                          |          |      |                                   |        |        |                   |         |         |          |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                | -                | ๑                | ๑                          | ๑๒,๓๕๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๕,๔๐๐                             | ๖,๒๔๐  | ๖,๒๔๐  | ๑๕๓,๖๐๐           | ๑๕๙,๘๔๐ | ๑๖๖,๐๘๐ |          |
| ๑๔  | พนักงานขับรถยนต์                        | -                | ๑                | ๑                          | ๑๑,๙๕๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๕,๗๖๐                             | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๙,๑๖๐           | ๑๕๕,๑๖๐ | ๑๖๑,๑๖๐ |          |
| ๑๕  | พนักงานขับรถยนต์                        | -                | ๑                | ๑                          | ๙,๔๐๐            | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๔,๕๖๐                             | ๔,๘๐๐  | ๔,๘๐๐  | ๑๑๗,๓๖๐           | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๖,๙๖๐ |          |
| ๑๖  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา          | -                | ๑                | ๑                          | ๑๑,๐๐๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๕,๒๘๐                             | ๕,๕๒๐  | ๕,๕๒๐  | ๑๓๗,๒๘๐           | ๑๔๒,๘๐๐ | ๑๔๘,๓๒๐ |          |
| ๑๗  | พนักงานดับเพลิง                         | -                | ๑                | ๑                          | ๑๑,๐๐๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๕,๒๘๐                             | ๕,๕๒๐  | ๕,๕๒๐  | ๑๓๗,๒๘๐           | ๑๔๒,๘๐๐ | ๑๔๘,๓๒๐ |          |
| ๑๘  | พนักงานดับเพลิง                         | -                | ๑                | ๑                          | ๑๐,๑๘๐           | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -        | -    | ๔,๙๒๐                             | ๕,๑๖๐  | ๕,๑๖๐  | ๑๒๗,๐๘๐           | ๑๓๒,๒๔๐ | ๑๓๗,๔๐๐ |          |
| ๑๙  | ผู้ดูแลเด็ก                             | -                | ๒                | ๒                          | ๑,๓๙๐            | ๒                                                                     | ๒    | ๒    | -                        | -        | -    | ๗๒๐                               | ๗๒๐    | ๗๒๐    | ๑๗,๔๐๐            | ๑๘,๑๒๐  | ๑๘,๘๔๐  |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                       |                  |                  |                            |                  |                                                                       |      |      |                          |          |      |                                   |        |        |                   |         |         |          |
| ๒๐  | คนงานทั่วไป                             | -                | ๓                | ๓                          | ๑๘,๐๐๐           | ๓                                                                     | ๓    | ๓    | -                        | -        | -    | -                                 | -      | -      | ๒๑๖,๐๐๐           | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ |          |

|                             |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------|----|----|---------|----|----|----|---|---|---|---------|---------|---------|-----------|------------|------------|--|
| ๒๑                          | คนงานประจำรถขยะ                      | -     | ๓  | ๑  | ๑๘,๐๐๐  | ๓  | ๓  | ๓  | - | - | - | -       | -       | -       | ๒๑๖,๐๐๐   | ๒๑๖,๐๐๐    | ๒๑๖,๐๐๐    |  |
| ๒๒                          | ยาม                                  | -     | ๑  | ๑  | ๙,๐๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | -       | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    |  |
| ๒๓                          | แม่บ้าน                              | -     | ๑  | ๑  | ๙,๐๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | -       | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    |  |
| ๒๔                          | นักรการภารโรง                        | -     | ๑  | ๑  | ๙,๐๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | -       | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    |  |
| ๒๕                          | ผู้ดูแลเด็ก                          | -     | ๑  | ๑  | ๙,๐๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | -       | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    |  |
| <b>๒. กองคลัง</b>           |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๒๖                          | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง) | ต้น   | ๑  | ๑  | ๓๐,๒๒๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๖๘๐  | ๑๓,๓๒๐  | ๔๑๗,๗๒๐   | ๔๓๑,๔๐๐    | ๔๔๔,๗๒๐    |  |
| ๒๗                          | นักวิชาการเงินและบัญชี               | ชก.   | ๑  | ๑  | ๒๔,๔๙๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๑๑,๗๖๐  | ๑๑,๘๘๐  | ๑๒,๒๔๐  | ๓๐๕,๖๔๐   | ๓๑๗,๕๒๐    | ๓๒๙,๗๖๐    |  |
| ๒๘                          | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ชง.   | ๑  | ๑  | ๑๘,๘๑๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๙,๒๔๐   | ๙,๓๖๐   | ๙,๙๖๐   | ๒๓๔,๙๖๐   | ๒๔๔,๓๒๐    | ๒๕๔,๒๘๐    |  |
| ๒๙                          | เจ้าพนักงานพัสดุ                     | ชง.   | ๑  | ๑  | ๑๖,๑๙๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๘,๗๖๐   | ๙,๒๔๐   | ๙,๐๐๐   | ๒๐๓,๐๔๐   | ๒๑๒,๒๘๐    | ๒๒๑,๒๘๐    |  |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>         |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๓๐                          | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -     | ๑  | ๑  | ๑๓,๓๑๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๘,๖๔๐   | ๖,๔๘๐   | ๖,๘๔๐   | ๑๖๘,๓๖๐   | ๑๗๔,๘๔๐    | ๑๘๑,๖๘๐    |  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๓๑                          | ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -     | ๑  | ๑  | ๑๒,๔๑๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๖,๐๐๐   | ๖,๒๔๐   | ๖,๒๔๐   | ๑๕๔,๙๒๐   | ๑๖๑,๑๖๐    | ๑๖๗,๔๐๐    |  |
| ๓๒                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ              | -     | ๑  | ๑  | ๑๑,๗๘๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๕,๗๖๐   | ๖,๐๐๐   | ๖,๐๐๐   | ๑๔๗,๑๒๐   | ๑๕๓,๑๒๐    | ๑๕๙,๑๒๐    |  |
| ๓๓                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | -     | ๑  | ๑  | ๙,๔๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๔,๕๖๐   | ๔,๘๐๐   | ๔,๘๐๐   | ๑๑๗,๓๖๐   | ๑๒๒,๑๖๐    | ๑๒๖,๙๖๐    |  |
| <b>๓. กองช่าง</b>           |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๓๔                          | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | ต้น   | ๑  | -  | ๓๒,๘๐๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐   | ๔๖๒,๘๔๐    | ๔๗๖,๔๖๐    |  |
| ๓๕                          | นายช่างโยธา                          | ชง.   | ๑  | ๑  | ๑๘,๔๔๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๙,๑๒๐   | ๙,๒๔๐   | ๙,๗๒๐   | ๒๓๐,๔๐๐   | ๒๓๙,๔๐๐    | ๒๔๙,๓๖๐    |  |
| ๓๖                          | เจ้าพนักงานประปา                     | ปง/ชง | ๑  | -  | ๒๔,๘๒๕  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๙,๗๒๐   | ๓๐๗,๖๒๐   | ๓๑๗,๓๔๐    | ๓๒๗,๐๖๐    |  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๓๗                          | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                   | -     | ๑  | ๑  | ๑๑,๗๗๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๕,๗๖๐   | ๖,๐๐๐   | ๖,๐๐๐   | ๑๔๗,๐๐๐   | ๑๕๓,๐๐๐    | ๑๕๙,๐๐๐    |  |
| ๓๘                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | -     | ๑  | ๑  | ๑๒,๑๘๐  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | ๕,๘๘๐   | ๖,๑๒๐   | ๖,๑๒๐   | ๑๕๒,๐๔๐   | ๑๕๘,๑๖๐    | ๑๖๔,๒๘๐    |  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                      |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |           |            |            |  |
| ๓๙                          | พนักงานผลิตน้ำประปา                  | -     | ๑  | ๑  | ๙,๐๐๐   | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - | -       | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐    | ๑๐๘,๐๐๐    |  |
| (๔)                         | รวม                                  |       | ๔๘ | ๔๕ | ๖๒๗,๙๘๕ | ๔๘ | ๔๘ | ๔๘ | - | - | - | ๒๕๓,๕๐๐ | ๒๕๖,๘๖๐ | ๒๕๙,๑๔๐ | ๘,๐๙๓,๕๒๐ | ๘,๓๕๐,๓๘๐  | ๘,๖๐๙,๕๒๐  |  |
| (๕)                         | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %     |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | ๑,๖๑๘,๗๐๔ | ๑,๖๗๐,๐๗๖  | ๑,๗๒๑,๙๐๔  |  |
| (๖)                         | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น       |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | ๙,๗๑๒,๒๒๔ | ๑๐,๐๒๐,๔๕๖ | ๑๐,๓๓๑,๔๒๔ |  |
| (๗)                         | คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี  |       |    |    |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | ๑๘.๒๒     | ๑๗.๙๑      | ๑๗.๕๘      |  |



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย**  
**เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ไว้ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต. และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดใน อบต. โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของอบต. มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๕ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ อบต. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

/๓. กองช่าง...

-๒-

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

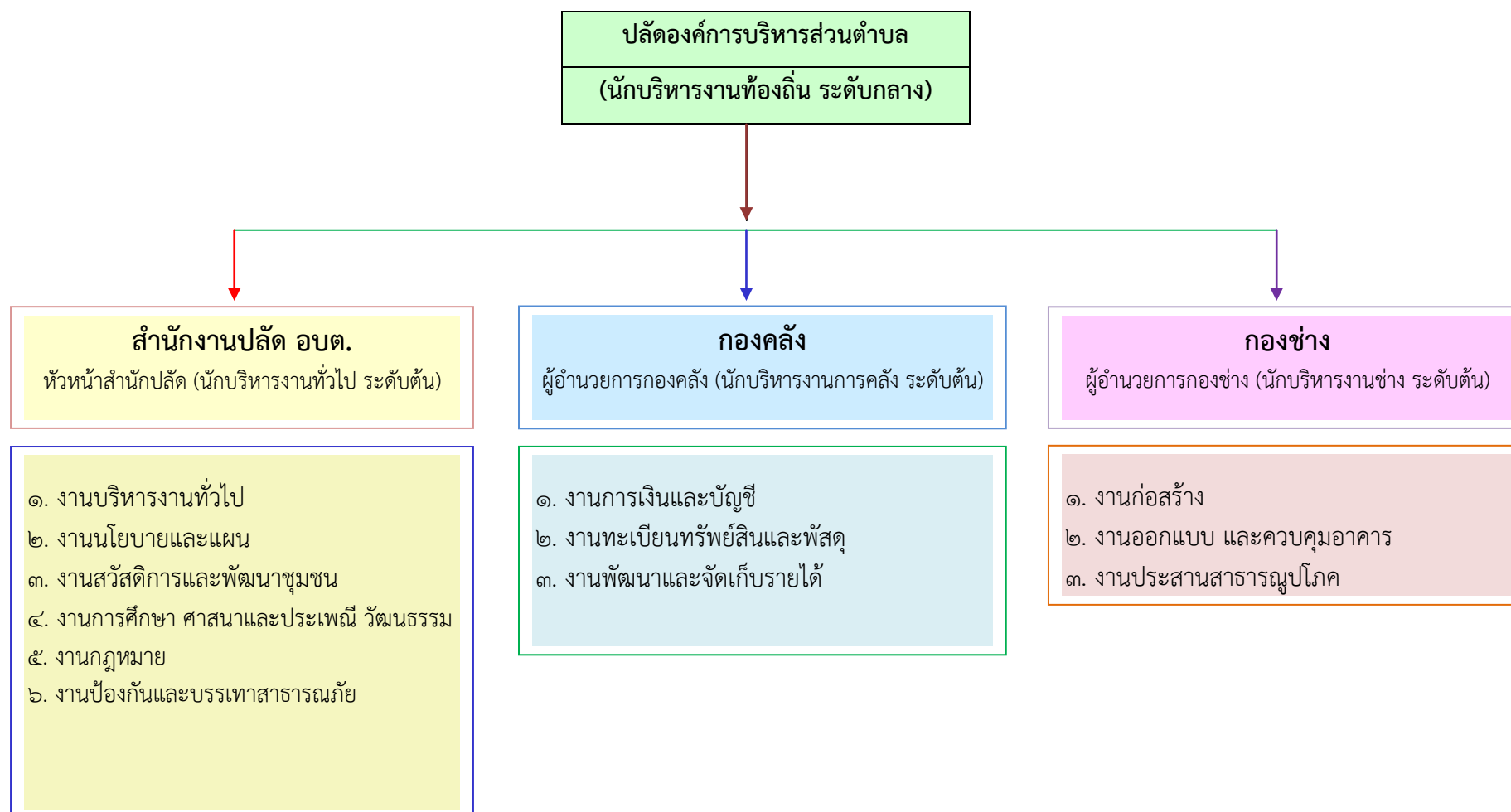
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐



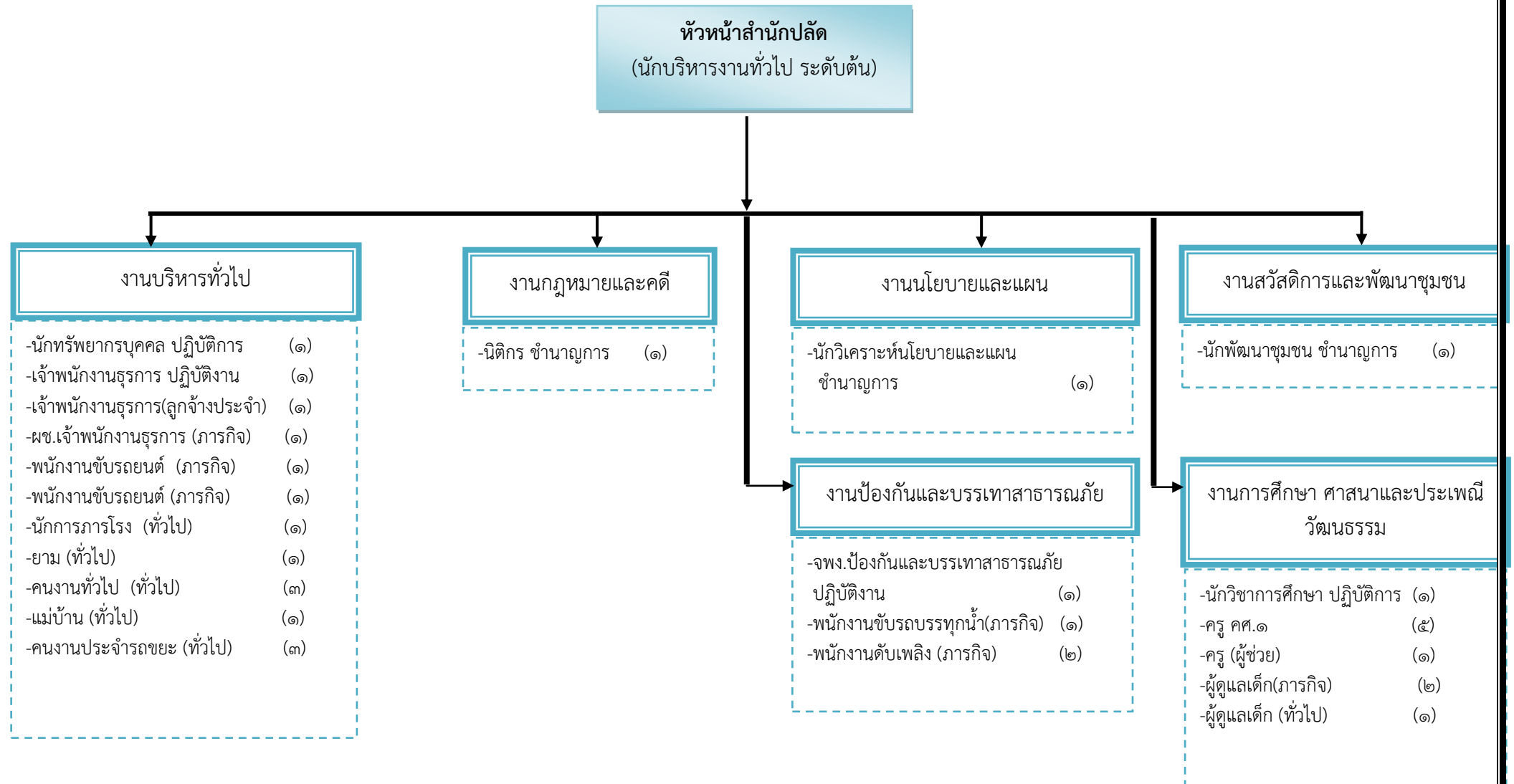
(นายปรีดา หิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

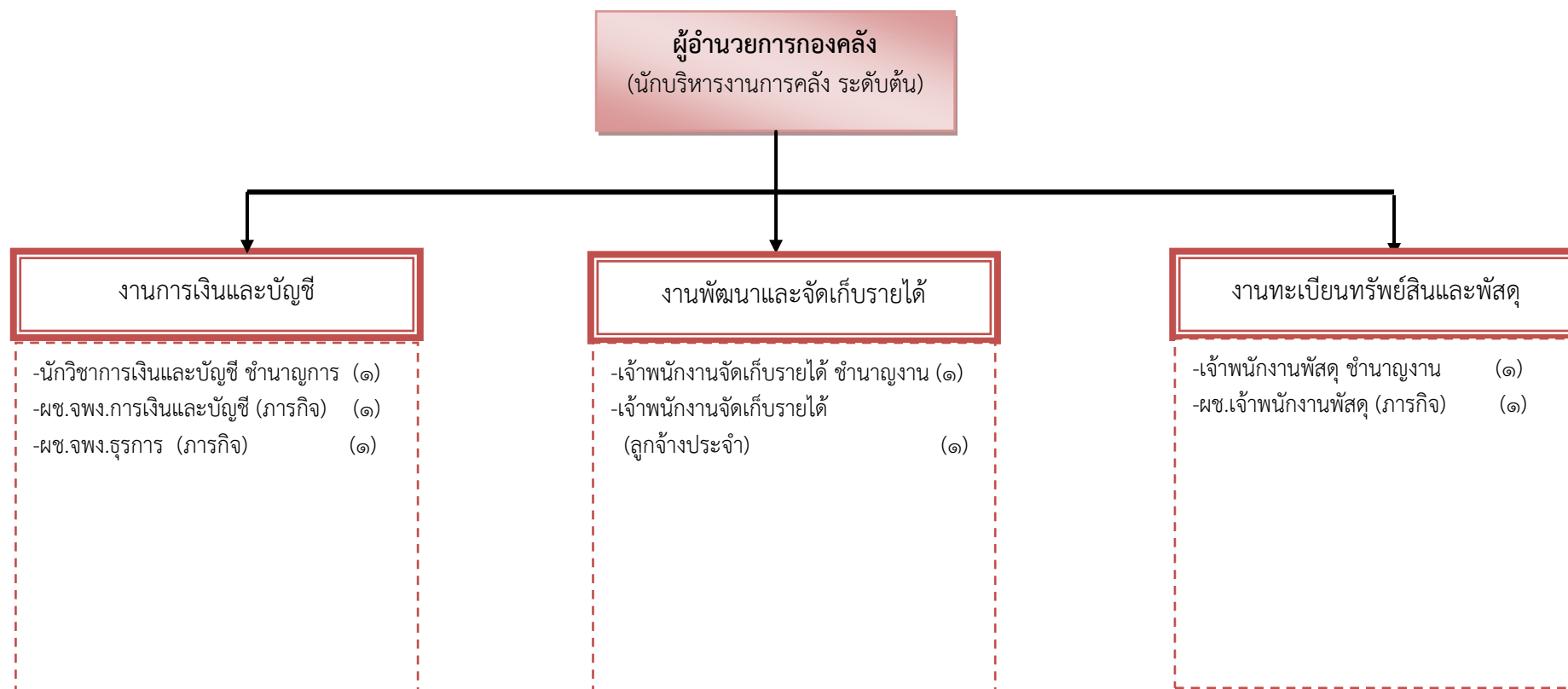
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

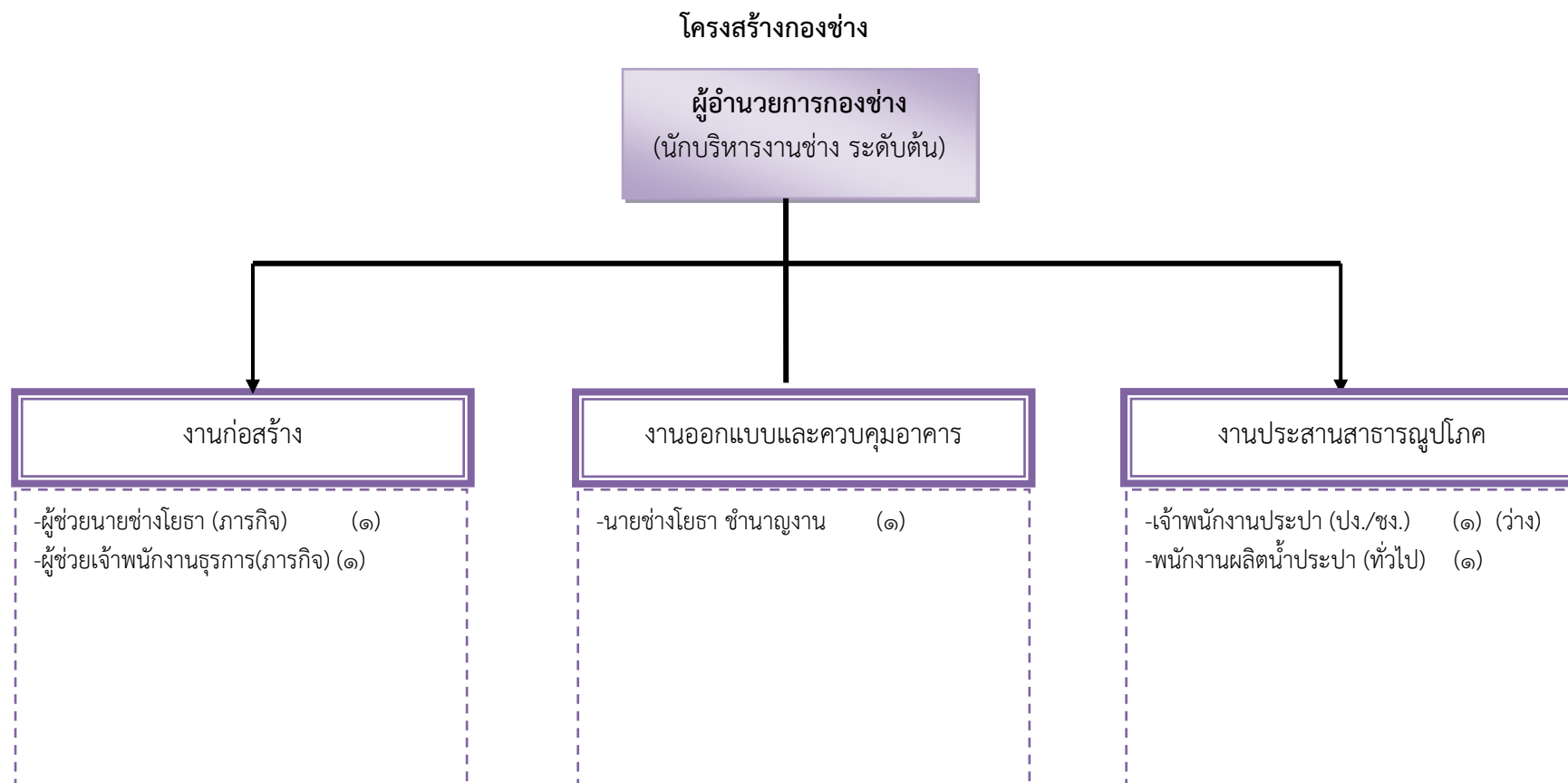


# โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย



## โครงสร้างองค์กร





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ |                         |                             |                   |                                                  |         |                    |                                                     |         |                        |                      |                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------------------------------|---------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| ที่                                                                   | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา             | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                     |         | เงินเดือน              |                      |                      | หมายเหตุ               |
|                                                                       |                         |                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                          | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                             | ระดับ   | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ       |                        |
|                                                                       |                         |                             |                   |                                                  |         |                    |                                                     |         |                        |                      |                      |                        |
| ๑                                                                     | นายสุเทพ รองเดช         | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงาน อบต.) | กลาง    | ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง    | ๕๑๙,๖๐๐<br>(๔๓,๓๐๐X๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐X๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐X๑๒) | ๖๘๗,๖๐๐                |
|                                                                       |                         |                             |                   | สำนักงานปลัด                                     |         |                    | สำนักงานปลัด                                        |         |                        |                      |                      |                        |
|                                                                       | พนักงานส่วนตำบล         |                             |                   |                                                  |         |                    |                                                     |         |                        |                      |                      |                        |
| ๒                                                                     | นางสาวพิมพ์ชนก รัตนพร   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น     | ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | ต้น     | ๓๔๒,๗๒๐<br>(๒๘,๕๖๐X๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                    | ๓๘๔,๗๒๐                |
| ๓                                                                     | นางเรณู สว่างทั่ว       | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑  | นักทรัพยากรบุคคล                                 | ปก.     | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                    | ปก.     | ๒๘๔,๕๒๐<br>(๒๓,๗๑๐X๑๒) | -                    | -                    | ๒๘๔,๕๒๐                |
| ๔                                                                     | นางสมใจ สมพงษ์          | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการศึกษา                                  | ปก.     | ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                     | ปก.     | ๒๕๓,๖๘๐<br>(๒๑,๑๔๐X๑๒) | -                    | -                    | ๒๕๓,๖๘๐                |
| ๕                                                                     | นายอิทธิพันธุ์ เรียมทอง | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                         | ชก.     | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | ชก.     | ๓๔๒,๗๒๐<br>(๒๘,๕๖๐X๑๒) | -                    | -                    | ๓๔๒,๗๒๐                |
| ๖                                                                     | นายสำราญ บวรภัทรนันท์   | ศิลปศาสตรบัณฑิต             | ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                    | ชก.     | ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                                       | ชก.     | ๓๑๑,๖๔๐<br>(๒๕,๙๗๐X๑๒) | -                    | -                    | ๓๑๑,๖๔๐                |
| ๗                                                                     | นายสมโชค จางบัว         | นิติศาสตรบัณฑิต             | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑  | นิติกร                                           | ชก.     | ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑   | นิติกร                                              | ชก.     | ๒๙๓,๘๘๐<br>(๒๔,๔๔๐X๑๒) | -                    | -                    | ๒๙๓,๘๘๐                |
| ๘                                                                     | นางสาวสุภาพร ทองคำ      | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑  | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง.     | ๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ปง.     | ๒๑๘,๒๘๐<br>(๑๘,๑๙๐X๑๒) | -                    | -                    | ๒๑๘,๒๘๐                |
| ๙                                                                     | จ.ส.อ.นิพนธ์ มีสุวรรณ   | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑  | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                    | ปง.     | ๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑   | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                       | ปง.     | ๑๘๑,๖๘๐<br>(๑๕,๑๔๐X๑๒) | -                    | ๑๐,๘๐๐<br>(๙๐๐X๑๒)   | ๑๙๒,๔๘๐<br>เงิน พ.ส.ร. |
| ๑๐                                                                    | นางวรรณดา คำคำ          | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๘๖-๒-๐๐๑๐         | ครู                                              | คศ.๑    | ๘๖-๒-๐๐๑๐          | ครู                                                 | คศ.๑    | ๒๕๓,๘๐๐<br>(๒๑,๑๕๐X๑๒) | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |
| ๑๑                                                                    | นางจรัสศรี เหมดี        | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๘๖-๒-๐๐๙๒         | ครู                                              | คศ.๑    | ๘๖-๒-๐๐๙๒          | ครู                                                 | คศ.๑    | ๒๕,๘๔๐<br>(๒๑,๕๗๐X๑๒)  | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |
| ๑๒                                                                    | นางอรพรรณ หมุนสินทิ     | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๘๖-๒-๐๐๑๑         | ครูผู้ช่วย                                       | ผู้ช่วย | ๘๖-๒-๐๐๑๑          | ครูผู้ช่วย                                          | ผู้ช่วย | ๑๙๔,๒๘๐<br>(๑๖,๑๙๐X๑๒) | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |
| ๑๓                                                                    | นางจินตนา สายอันท์      | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๘๖-๒-๐๑๕๒         | ครู                                              | คศ.๑    | ๘๖-๒-๐๑๕๒          | ครู                                                 | คศ.๑    | ๒๑๙,๒๔๐<br>(๑๘,๒๗๐X๑๒) | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |
| ๑๔                                                                    | นางดวงพร รักดำ          | ศึกษาศาสตรบัณฑิต            | ๘๖-๒-๐๑๕๓         | ครู                                              | คศ.๑    | ๘๖-๒-๐๑๕๓          | ครู                                                 | คศ.๑    | ๒๐๙,๘๘๐<br>(๑๗,๔๙๐X๑๒) | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |
| ๑๕                                                                    | นางมลวิภา กล่อมเอี่ยม   | ศึกษาศาสตรบัณฑิต            | ๘๖-๒-๐๑๕๔         | ครู                                              | คศ.๑    | ๘๖-๒-๐๑๕๔          | ครู                                                 | คศ.๑    | ๒๑๙,๒๔๐<br>(๑๘,๒๗๐X๑๒) | -                    | -                    | เงินอุดหนุน            |

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา             | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                  |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                  |       | เงินเดือน   |                  |                | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------|-------|----------------------|----------------------------------|-------|-------------|------------------|----------------|-------------|
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | เงินเดือน   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ |             |
|     |                         |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                          | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                          | ระดับ | เงินเดือน   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน  |             |
|     | ลูกจ้างประจำ            |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       |             |                  |                |             |
| ๑๖  | นางเพียงเพ็ญ บัวสุวรรณ  | คหกรรมศาสตรบัณฑิต           | -                    | เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) | -     | -                    | เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)  | -     | ๑๖๘,๓๖๐     | -                | -              | ๑๖๘,๓๖๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๔,๐๓๐X๑๒) |                  |                |             |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       |             |                  |                |             |
| ๑๗  | นางสาวปวีณา บริรักษ์    | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                      | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)             | -     | ๑๑๒,๘๐๐     | -                | -              | เงินอุดหนุน |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       |             | -                | -              |             |
| ๑๘  | นางสาวดวงภา ประสมทรัพย์ | ครุศาสตรบัณฑิต              | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                      | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)             | -     | ๑๖,๖๘๐      | -                | -              | ๑๖,๖๘๐      |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑,๓๙๐X๑๒)  |                  |                | งบ อบต.     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | ๑๑๒,๘๐๐     | -                | -              |             |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๔๐๐X๑๒)  |                  |                | เงินอุดหนุน |
| ๑๙  | นางอรอุมา เรืองจ้อย     | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล   | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ         | -     | ๑๔๘,๒๐๐     | -                | -              | ๑๔๘,๒๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๒,๓๕๐X๑๒) |                  |                |             |
| ๒๐  | นายสุริยะ โยนิรัตน์     | มัธยมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | พนักงานขับรถยนต์                 | -     | -                    | พนักงานขับรถยนต์                 | -     | ๑๔๓,๔๐๐     | -                | -              | ๑๔๓,๔๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๑,๙๕๐X๑๒) |                  |                |             |
| ๒๑  | นายธีรายุ บุญมา         | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ        | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรกล(ขนาดเบา) | -     | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรกล(ขนาดเบา) | -     | ๑๓๒,๐๐๐     | -                | -              | ๑๓๒,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๑,๐๐๐X๑๒) |                  |                |             |
| ๒๒  | นายศรีไพร นาคขอม        | ประถมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)   | -     | -                    | พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)   |       | ๑๑๒,๘๐๐     | -                | -              | ๑๑๒,๘๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๔๐๐X๑๒)  |                  |                |             |
| ๒๓  | นายสุวัฒน์ชัย ดีพลาม    | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | -                    | พนักงานดับเพลิง                  | -     | -                    | พนักงานดับเพลิง                  | -     | ๑๓๒,๐๐๐     | -                | -              | ๑๓๒,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๑,๐๐๐X๑๒) |                  |                |             |
| ๒๔  | นายณัฏพงษ์ สมบุญ        | มัธยมศึกษาตอนปลาย           | -                    | พนักงานดับเพลิง                  | -     | -                    | พนักงานดับเพลิง                  | -     | ๑๒๒,๑๖๐     | -                | -              | ๑๒๒,๑๖๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๑๐,๑๘๐X๑๒) |                  |                |             |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป       |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       |             |                  |                |             |
| ๒๕  | นายขจรศักดิ์ อุเทศ      | มัธยมศึกษาตอนปลาย           | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |                  |                |             |
| ๒๖  | - ว่าง -                |                             | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |                  |                |             |
| ๒๗  | - ว่าง -                |                             | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | -                    | คนงานประจำรถขยะ                  | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |                  |                |             |
| ๒๘  | นายปัญญา หุตป้อม        | ประถมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | ยาม                              | -     | -                    | ยาม                              | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |                  |                |             |
| ๒๙  | นายพรชัย เผือกจันทร์    | มัธยมศึกษาตอนปลาย           | -                    | นักการภารโรง                     | -     | -                    | นักการภารโรง                     | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -              | ๑๐๘,๐๐๐     |
|     |                         |                             |                      |                                  |       |                      |                                  |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |                  |                |             |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                  | คุณวุฒิการศึกษา             | กรองอัตราเก่าเดิม |                                            |       | กรองอัตราค่าจ้างใหม่ |                                        |       | เงินเดือน   |            |                | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-------|----------------------|----------------------------------------|-------|-------------|------------|----------------|----------|
|     |                            |                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                    | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                | ระดับ | เงินเดือน   | เงินประจำ  | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       |             | ตำแหน่ง    | เงินค่าตอบแทน  |          |
| ๓๐  | นายชัยทัศน์ นาคประดับ      | ประถมศึกษาปีที่ ๖           | -                 | คนงานทั่วไป                                | -     | -                    | คนงานทั่วไป                            | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -          | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |            |                |          |
| ๓๑  | นายนำชาติ พลนาการ          | มัธยมศึกษาตอนต้น            | -                 | คนงานทั่วไป                                | -     | -                    | คนงานทั่วไป                            | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -          | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |            |                |          |
| ๓๒  | นางสาวอนุสรณ์ บุญรับสง     | ศิลปศาสตรบัณฑิต             | -                 | คนงานทั่วไป                                | -     | -                    | คนงานทั่วไป                            | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -          | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |            |                |          |
| ๓๓  | นางลัดดา ชุมณี             | มัธยมศึกษาตอนปลาย           | -                 | แม่บ้าน                                    | -     | -                    | แม่บ้าน                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -          | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |            |                |          |
| ๓๔  | นางสาววัญญุทัย สุวรรณสาม   | มัธยมศึกษาตอนปลาย           | -                 | ผู้ดูแลเด็ก                                | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                            | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -          | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๐๐๐X๑๒)  |            |                |          |
|     |                            |                             |                   | กองคลัง                                    |       |                      | กองคลัง                                |       |             |            |                |          |
|     | พนักงานส่วนตำบล            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       |             |            |                |          |
| ๓๕  | นางสาวศณิสา เพ็ชรหนัก      | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง                         | ต้น   | ๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง                     | ต้น   | ๓๖๒,๖๔๐     | ๔๒,๐๐๐     | -              | ๔๐๔,๖๔๐  |
|     |                            |                             |                   | (นักบริหารงานการคลัง)                      |       |                      | (นักบริหารงานการคลัง)                  |       | (๓๐,๒๒๐X๑๒) | (๓,๕๐๐X๑๒) |                |          |
| ๓๖  | นางสาวสุนีย์ ด่านศรีสุข    | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี                     | ชก.   | ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                 | ชก.   | ๒๙๓,๘๘๐     | -          | -              | ๒๙๓,๘๘๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๒๔,๔๙๐X๑๒) |            |                |          |
| ๓๗  | นางจันทรีจิรา จันทุม       | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ชง.   | ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้               | ชง.   | ๒๒๕,๗๒๐     | -          | -              | ๒๒๕,๗๒๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๑๘,๘๑๐X๑๒) |            |                |          |
| ๓๘  | นางสาวพัชจรี คำคำ          | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต       | ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑  | เจ้าพนักงานพัสดุ                           | ชง.   | ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                       | ชง.   | ๑๙๔,๒๘๐     | -          | -              | ๑๙๔,๒๘๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๑๖,๑๙๐X๑๒) |            |                |          |
|     | ลูกจ้างประจำ               |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       |             |            |                |          |
| ๓๙  | นางเนาวรัตน์ นาคเรือ       | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ        | -                 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>(ลูกจ้างประจำ) | -     | -                    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ลูกจ้างประจำ) | -     | ๑๕๙,๗๒๐     | -          | -              | ๑๕๙,๗๒๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๑๓,๓๑๐X๑๒) |            |                |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       |             |            |                |          |
| ๔๐  | นางกาญจนา กาลปักษ์         | รัฐศาสตรบัณฑิต              | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี          | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | -     | ๑๔๘,๙๒๐     | -          | -              | ๑๔๘,๙๒๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๑๒,๔๑๐X๑๒) |            |                |          |
| ๔๑  | นางสาวหนึ่งฤทัย มัชฐารักษ์ | บริหารธุรกิจบัณฑิต          |                   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                   | -     |                      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -     | ๑๑๒,๘๐๐     | -          | -              | ๑๑๒,๘๐๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๙,๔๐๐X๑๒)  |            |                |          |
| ๔๒  | นางสาวสวดีรี รัตนะ         | ศิลปศาสตรบัณฑิต             | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                | -     | ๑๔๑,๓๖๐     | -          | -              | ๑๔๑,๓๖๐  |
|     |                            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       | (๑๑,๗๘๐X๑๒) |            |                |          |
|     |                            |                             |                   | กองช่าง                                    |       |                      | กองช่าง                                |       |             |            |                |          |
|     | พนักงานส่วนตำบล            |                             |                   |                                            |       |                      |                                        |       |             |            |                |          |
| ๔๓  | ว่าง                       | -                           | ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองช่าง                         | ต้น   | ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง                     | ต้น   | ๓๙๓,๖๐๐     | ๔๒,๐๐๐     | -              | ๔๓๕,๖๐๐  |
|     |                            |                             |                   | (นักบริหารงานช่าง)                         |       |                      | (นักบริหารงานช่าง)                     |       | (๓๒,๘๐๐X๑๒) | (๓,๕๐๐X๑๒) |                | ว่าง     |

| ที่ | ชื่อ-สกุล             | คุณวุฒิการศึกษา     | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                          |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                          |         | เงินเดือน   |           |                | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|---------|----------------------|--------------------------|---------|-------------|-----------|----------------|----------|
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | เงินเดือน   | เงินประจำ | เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
|     |                       |                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                  | ระดับ   |             | ตำแหน่ง   | เงินค่าตอบแทน  |          |
| ๔๔  | นายพิสิษฐ์ จันทุม     | วิทยาศาสตร์บัณฑิต   | ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา              | ชง.     | ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา              | ชง.     | ๒๒๑,๒๘๐     | -         | -              | ๒๒๑,๒๘๐  |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | (๑๘,๔๔๐X๑๒) |           |                |          |
| ๔๕  | ว่าง                  | -                   | ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒     | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒     | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐     | -         | -              | ๒๙๗,๙๐๐  |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | (๒๔,๘๒๕X๑๒) |           |                | ว่างเดิม |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ  |                     |                      |                          |         |                      |                          |         |             |           |                |          |
| ๔๖  | นางสาวอุไรรัตน์ ทองคำ | วิทยาศาสตร์บัณฑิต   | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | -       | ๑๔๑,๒๔๐     | -         | -              | ๑๔๑,๒๔๐  |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | (๑๑,๗๗๐X๑๒) |           |                |          |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         |             |           |                |          |
| ๔๗  | นางสาววรารัตน์ วัฒน   | รัฐศาสตรบัณฑิต      | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | ๑๔๖,๑๖๐     | -         | -              | ๑๔๖,๑๖๐  |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | (๑๒,๑๘๐X๑๒) |           |                |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป     |                     |                      |                          |         |                      |                          |         |             |           |                |          |
| ๔๘  | นายนิพนธ์ บำรุงพล     | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต | -                    | พนักงานผลิตน้ำประปา      | -       | -                    | พนักงานผลิตน้ำประปา      | -       | ๑๐๘,๐๐๐     | -         | -              | ๑๐๘,๐๐๐  |
|     |                       |                     |                      |                          |         |                      |                          |         | (๙,๐๐๐X๑๒)  |           |                |          |

## ๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา มีทั้ง การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ตลอดช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลสลุย ปรากฏตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ดังนี้

### ก. คุณธรรม จริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปสำหรับพนักงานส่วนตำบลสลุย

- ข้อ ๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ ๒ พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ข้อ ๓ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นและมีความรับผิดชอบตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ ๔ พึงวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถตามนโยบายของคณะผู้บริหาร
- ข้อ ๕ พึงปฏิบัติงาน โดยยึดหลักประหยัด มีประสิทธิภาพและความเหมาะสม
- ข้อ ๖ พึงให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพมีอัธยาศัยไมตรีและมีน้ำใจ

ข้อ ๗ พึงวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะเหมาะสมแก่ฐานานุรูปของข้าราชการ โดยคำนึงถึงเกียรติยศและศักดิ์ศรีของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

ข้อ ๘ พึงยกย่องส่งเสริมคนดีและไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ ไม่ช่วยเหลือผู้กระทำความผิด

ข้อ ๙ พึงปฏิบัติงาน โดยประสานงานกับส่วนราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

### ข. คุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในด้านการเงินและบัญชี การพัสดุและการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑ พึงตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง มีคุณธรรม

ข้อ ๒ พึงรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ โดยไม่ปิดบังการกระทำที่ผิดระเบียบ

ข้อ ๓ พึงละเว้นการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมอันดี รวมทั้งพึงละเว้นการรับของมีค่าใด ๆ จากผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ที่ ๒๐๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- |                           |         |                                 |                   |
|---------------------------|---------|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายปรีดา หิมทอง        | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล       | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายสุเทพ รongเดช       | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล       | กรรมการ           |
| ๓. นางสาวศณิสสา เพ็ชรหนัก | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ           |
| ๔. นางสาวพิมชนก รัตนพร    | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.           | กรรมการ           |
| ๕. นายพิสิฐ งามพุ่ม       | ตำแหน่ง | นายช่างโยธา รักษาการ ผอ.กองช่าง | กรรมการ           |
| ๖. นางเรณู สว่างทั่ว      | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล                | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนชั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสลุย โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจ หน้าที่ และภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำนาญให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาคิดหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำนาญที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

/๓. ศึกษา...

๓. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำหนดตำแหน่ง ในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๔.๑ โดย พิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๔.๒ ต้องเป็น ตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจาก ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่ เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่างๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้ประกาศให้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากร ใน ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายปรีดา หิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาที่กำหนดให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบความตามมาตรา ๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชุมพร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลสลุย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายปรีดา หิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสลุย

ภาคผนวก ข  
ผลการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง