

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน และจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างที่จัดทำขึ้น

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร โดยพิจารณาถึงการใช้งบประมาณในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีโครงสร้างการบริหารงานที่สอดคล้องกับภารกิจของอบต.

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ มีการกำหนดตำแหน่ง และจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ รวมแก้ไขจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างของ อบต.ให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้ ก.อบต. จังหวัดตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปีของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ รวมแก้ไขจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๓.๒ กำหนดตำแหน่งและคุณวุฒิ ตามภารกิจในสายงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน

๓.๓ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๔ ต้องการให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี มีความครบถ้วน อบต.ทรัพย์อนันต์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อบต.ทรัพย์อนันต์ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน

สภาพปัญหา

- ๔.๑.๑ ขาดการส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือนอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรแบบครบวงจร
- ๔.๑.๒ ราษฎรประสบปัญหารายได้ตกต่ำและปัญหาความยากจน
- ๔.๑.๓ ขาดการฝึกอบรมอาชีพและส่งเสริมการมีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- ๔.๑.๔ ปัญหาราคาน้ำมันสูงขึ้นเรื่อยๆ ทำให้มีราคาสินค้าสูงตามไปด้วย
- ๔.๑.๕ เจ้าของสถานประกอบการนิยมจ้างแรงงานต่างด้าวมากกว่าคนไทยเนื่องจากค่าจ้างต่ำ

ความต้องการ

๔.๑.๑ พัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งเพื่อสร้างศักยภาพสามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

- ๔.๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาและการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ

๔.๒ ด้านการพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ

สภาพปัญหา

- ๔.๒.๑ ขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากภาคประชาชน ขาดการพัฒนาด้านร่างกายและจิตใจ
- ๔.๒.๒ ขาดสถาบันการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา
- ๔.๒.๓ ให้ความช่วยเหลือด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๒.๔ มีประชากรแฝงจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาด้านสังคม
- ๔.๒.๕ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและขาดการบังคับใช้อย่างจริงจัง
- ๔.๒.๖ มีแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยใน

ชีวิตและทรัพย์สิน

- ๔.๒.๗ ยังมีปัญหาข้อสิทธิขายเสีย

ความต้องการ

- ๔.๒.๑ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม
- ๔.๒.๒ เตรียมความพร้อมของสังคม จัดสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔.๒.๓ อนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.๒.๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชน
- ๔.๒.๕ เสริมสร้างความมั่นคงและความสมานฉันท์ให้เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่
- ๔.๒.๖ เสริมสร้างสุขภาวะของประชาชนอย่างครบวงจร

๔.๓ ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

สภาพปัญหา

- ๔.๓.๑ ไม่มีตลาดรองรับพืชผลทางการเกษตร
- ๔.๓.๒ ขาดการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ
- ๔.๓.๓ เป็นพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย
- ๔.๓.๔ รายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีพและปัญหาการว่างงาน
- ๔.๓.๕ ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๔.๓.๖ ขาดข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจและการค้า

ความต้องการ

- ๔.๓.๑ ส่งเสริมการผลิตและการแปรรูปสินค้าให้มีคุณภาพ
- ๔.๓.๒ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น
- ๔.๓.๓ เพิ่มศักยภาพแรงงานและส่งเสริมการจ้างงาน
- ๔.๓.๔ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เชิงสุขภาพให้มีศักยภาพและคุณภาพ

๔.๔ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ๔.๔.๑ ตลาดสดและโรงฆ่าสัตว์ไม่เป็นตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๔.๔.๒ คุรระบายน้ำอุดตันทำให้เกิดน้ำเน่าเสียและมีพาหนะนำโรค
- ๔.๔.๓ ที่จัดหาผลประโยชน์รกร้างขาดการพัฒนา
- ๔.๔.๔ ขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและขาดการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
- ๔.๔.๕ ขาดงบประมาณในการกำจัดขยะมูลฝอยที่นับจะเพิ่มปริมาณมากขึ้น
- ๔.๔.๖ ภาวะโลกร้อนเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและภาวะการเกิดโรคได้ง่าย

ความต้องการ

- ๔.๔.๑ พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำและวางแผนการใช้อย่างเป็นระบบ
- ๔.๔.๒ ป้องกัน ควบคุมมลพิษเพื่อคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเมืองที่ยั่งยืน
- ๔.๔.๓ ศึกษาวิจัยการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน
- ๔.๔.๔ บำบัดฟื้นฟูและสร้างสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์อย่างยั่งยืน

๔.๕ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ๔.๕.๑ สภาพถนนบางสายในเขต อบต. มีสภาพผิวจราจรชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๔.๕.๒ ไฟฟ้าสาธารณะบางจุดชำรุดและดับบ่อย
- ๔.๕.๓ ขาดแคลนน้ำที่สะอาดเพื่อใช้ในการบริโภคและไม่มีที่กักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง เช่น ฝายกั้นน้ำหรืออ่างเก็บน้ำ
- ๔.๕.๔ ปัญหาระบบการระบายน้ำลงสู่ท่อไปสู่คลองในฤดูฝน
- ๔.๕.๕ ระบบท่อส่งน้ำประปาชำรุดบ่อยเนื่องจากมีอายุการใช้งานนานและระบบสาธารณสุขบริโภคไม่เป็นระเบียบ

ความต้องการ

- ๔.๕.๑ ก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา เส้นทางคมนาคม ทางน้ำ และรางระบายน้ำ
- ๔.๕.๒ ก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบสาธารณสุขบริโภค สาธารณูปการให้ทั่วถึง
- ๔.๕.๓ พัฒนาการวางผังเมืองและการควบคุมอาคาร

๔.๖ ด้านการพัฒนาประชาธิปไตยและการบริหารจัดการที่ดี

สภาพปัญหา

- ๔.๖.๑ มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- ๔.๖.๒ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอกับความต้องการและไม่ทันสมัย
- ๔.๖.๓ ไม่สามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จึงทำให้ปริมาณพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
- ๔.๖.๔ ชุมชนไม่เข้มแข็งและขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔.๖.๕ ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบราชการ ระเบียบ กฎหมาย

ความต้องการ

- ๔.๖.๑ พัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๔.๖.๒ พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารของท้องถิ่น
- ๔.๖.๓ เพิ่มศักยภาพของหน่วยงานในการให้บริการประชาชน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

การพัฒนาท้องถิ่นของ อบต.ทรัพย์อนันต์ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของ อบต.ทรัพย์อนันต์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนา อบต.ทรัพย์อนันต์ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกันอย่างจริงจัง อบต.ทรัพย์อนันต์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม

และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต. ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า อบต. มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT อบต.ทรัพย์อนันต์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของ อบต. เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คຸ້ມครอง ดູແລ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรอันได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
 มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็น อบต.ขนาดกลาง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) ปรับปรุงแก้ไขอัตรากำลังถึงปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๒) พนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๕) ปรับปรุงแก้ไขอัตรากำลังถึงปัจจุบัน รวมทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๗.๒ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง ในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ดังนี้

๑) ปี ๒๕๕๖ บริหารจัดการบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ อัตรา

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเดิม			เพิ่ม/ลด	เหตุผล
				ตามกรอบ	ที่มี	ว่าง		
๑	สำนักปลัด	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๒	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	-	-	
๓	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๔	๔	-	-	
๔	สำนักปลัด	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๕	สำนักปลัด	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๖	สำนักปลัด	คณงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๓	๓	-	-	
๗	สำนักปลัด	ยาม	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๘	ส่วนการคลัง	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๙	ส่วนโยธา	ผช.ช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๑๐	ส่วนโยธา	พณง.ผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๑๑	ส่วนโยธา	พณง.จตมาตรน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	-	-	

๒) ปี ๒๕๕๗ บริหารจัดการบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ อัตรา

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเดิม			เพิ่ม/ลด	เหตุผล
				ตามกรอบ	ที่มี	ว่าง		
๑	สำนักปลัด	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๒	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	-	-	
๓	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๔	๔	-	-	
๔	สำนักปลัด	คณงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๕	สำนักปลัด	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๖	สำนักปลัด	คณงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๓	๓	-	-	
๗	สำนักปลัด	ยาม	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๘	ส่วนการคลัง	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๙	ส่วนโยธา	ผช.ช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๑๐	ส่วนโยธา	พณง.ผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๑๑	ส่วนโยธา	พณง.จตมาตรน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	-	-	

๓) ปี ๒๕๕๘ บริหารจัดการบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ อัตรา

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเดิม			เพิ่ม/ลด	เหตุผล
				ตามกรอบ	ที่มี	ว่าง		
๑	สำนักปลัด	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๒	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	-	-	
๓	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๔	๔	-	-	
๔	สำนักปลัด	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๕	สำนักปลัด	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๖	สำนักปลัด	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๓	๓	-	-	
๗	สำนักปลัด	ยาม	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๘	ส่วนการคลัง	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๙	ส่วนโยธา	ผช.ช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๑๐	ส่วนโยธา	พนง.ผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๑๑	ส่วนโยธา	พนง.จดมาตรน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	-	-	

๔) ปี ๒๕๕๙ บริหารจัดการบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ อัตรา

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเดิม			เพิ่ม/ลด	เหตุผล
				ตามกรอบ	ที่มี	ว่าง		
๑	สำนักปลัด	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๒	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	-	-	
๓	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๔	๔	-	-	
๔	สำนักปลัด	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๕	สำนักปลัด	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	-	-	
๖	สำนักปลัด	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๓	๓	-	-	
๗	สำนักปลัด	ยาม	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๘	ส่วนการคลัง	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๙	ส่วนโยธา	ผช.ช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	-	-	
๑๐	ส่วนโยธา	พนง.ผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๒	๒	-	-	
๑๑	ส่วนโยธา	พนง.จดมาตรน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	-	-	

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางซึ่งจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๒. ส่วนการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. ส่วนโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
๒. ส่วนการคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๒. ส่วนการคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ
๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์กำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรที่ได้วางรูปไว้แล้ว หรือให้ตรงลักษณะของกระดาษเทป หรือเทปแถบแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่จำแนกไว้แล้ว บันทึกข้อมูลลงในบัตร หรือเทป หรือจานแม่เหล็ก เพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ โดยใช้เครื่องเจาะหรือเครื่องบันทึก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีความสามารถในการบันทึกข้อมูลภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๒ คำ และภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเล็ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล ปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อม ทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล ปฐมวัยต่อไป อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กแทนบิดามารดา หรือผู้ปกครอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง

๑.๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความสามารถในการขับรถยนต์และสามารถดูแลรักษารถยนต์ให้พร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรือหากมีคุณสมบัติต่ำกว่า ปวช. จะต้องเป็นผู้มีความสามารถและทักษะโดยได้ปฏิบัติงานขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า 5 โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**๑.๒.๑ ตำแหน่ง นักการภารโรง****ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เติมน้ำในสำนักงานและนอกสถานที่ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๒.๒ ตำแหน่ง ยาม**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ป้องกันและมีร่างกาย แข็งแรง

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ทำความสะอาดบริเวณภายใน-ภายนอกสำนักงาน หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่คนงานทั่วไป

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และรองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูล ฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่คนงานประจำรถขยะ

๒. ส่วนการคลัง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. ส่วนโยธา

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือมีประสบการณ์ในการทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๓.๒ พนักงานทั่วไป

๓.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน ดูแลรักษาระบบประปาเปิด - ปิดระบบประปา และปฏิบัติงานในหน้าที่ผลิตน้ำประปา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานผลิตน้ำประปา

๓.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาณน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓ - ม.๓ หรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้กำหนดตำแหน่งของภารกิจและสามารถนำผลการวิเคราะห์มา
กำหนดจำนวนพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
		๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
สำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑. ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒. ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๓. พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖. คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
๗. ยาม	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	
กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑. ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑. ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒. พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๓. พนักงานจดมาตรน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
รวมทั้งหมดทุกส่วน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	-	

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐.๑ สรุปการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ระยะเวลา ๔ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ได้ ดังนี้

ข้อมูลด้านงบประมาณ		ข้อมูลอัตรากำลัง				ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ประมาณการ)				
ปีงบประมาณ	ประมาณการ รายจ่าย(บาท)	ประเภท	กรอบอัตรากำลัง(อัตรา)				เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ (บาท)			
			๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๒๕๕๖	๒๒,๐๐๐,๐๐๐	พนัก. ส่วนตำบล	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	๓,๓๗๕,๐๔๑	๓,๕๕๓,๒๕๕	๓,๗๔๐,๒๖๘	๓,๙๓๖,๓๕๒
๒๕๕๗	๒๔,๒๐๐,๐๐๐	ลูกจ้าง ประจำ	๓	๓	๓	๓	๓๕๖,๕๔๒	๓๗๗,๙๓๔	๔๐๐,๖๑๐	๔๒๔,๖๔๗
๒๕๕๘	๒๖,๖๒๐,๐๐๐	พนักงาน จ้าง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑,๙๔๔,๐๐๐	๑,๙๙๕,๘๔๐	๒,๐๕๑,๕๒๐	๒,๑๑๐,๐๘๐
๒๕๕๙	๒๙,๒๘๒,๐๐๐	รวม	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	๕,๖๗๕,๕๘๒	๕,๙๒๗,๐๒๙	๖,๑๙๒,๓๙๘	๖,๔๗๑,๐๗๙
		ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (ประมาณการ)				๑,๑๓๕,๑๑๖	๑,๑๘๕,๔๐๖	๑,๒๓๘,๔๘๐	๑,๒๙๔,๒๑๖	
		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				๖,๘๑๐,๖๙๘	๗,๑๑๒,๔๓๕	๗,๔๓๐,๘๗๗	๗,๗๖๕,๒๙๔	
		คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี				๓๐.๙๖	๒๙.๓๙	๒๗.๙๑	๒๖.๕๒	

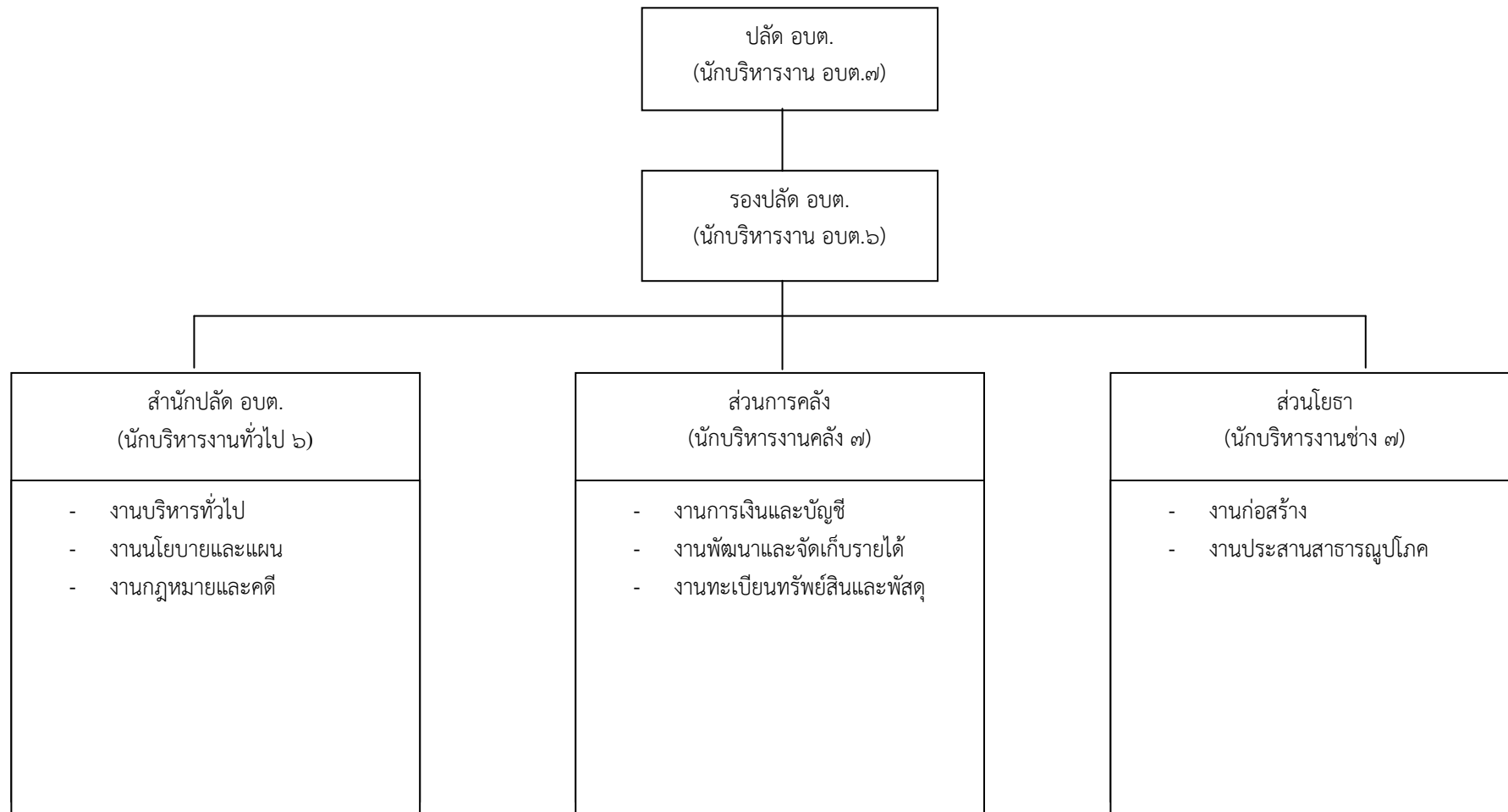
หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๑๐%

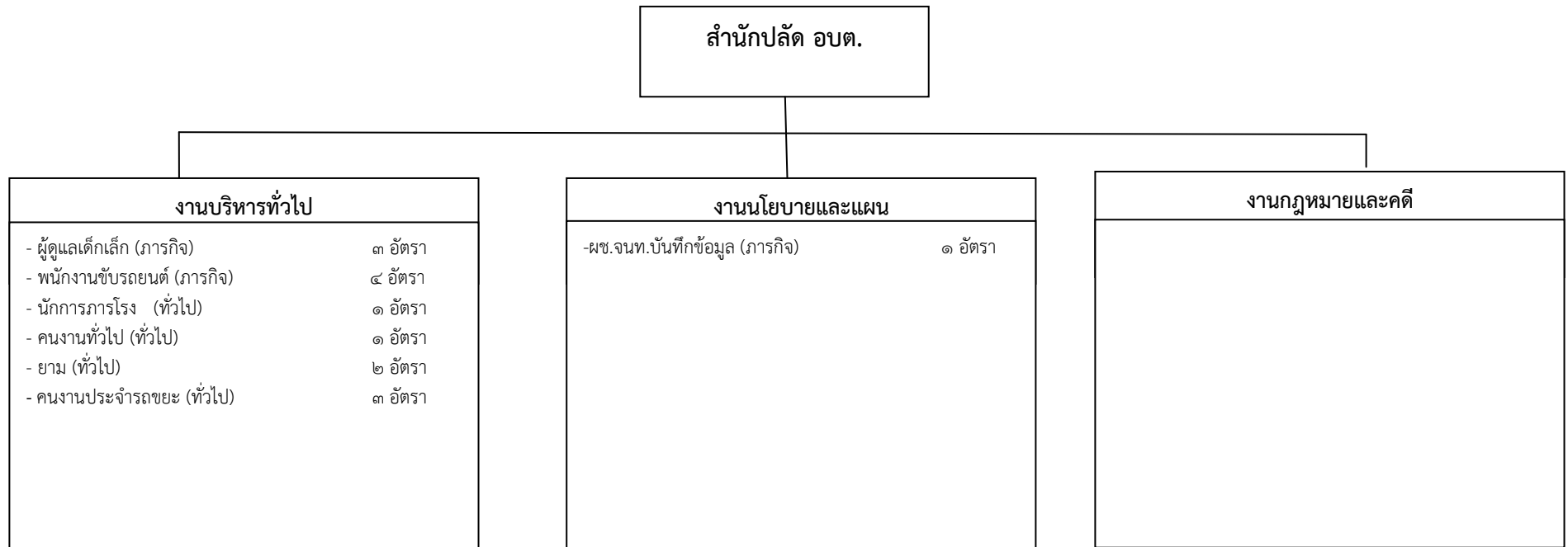
๑๐.๒ บัญชีแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่นองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ระหว่างปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

[illegible]

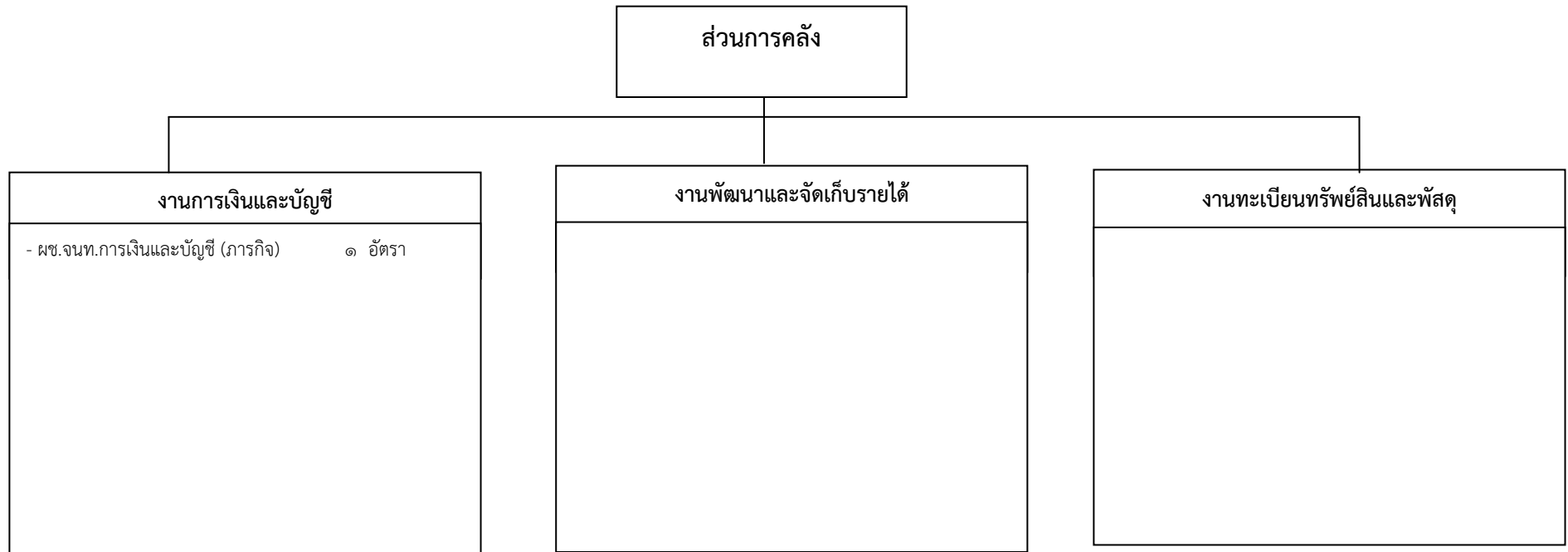
	กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)														
๘	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๗๒,๖๐๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-	๘๗,๘๔๐	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
๑๐	พนักงานจัดมาตรฐานน้ำประปา	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
(๔)	รวม											๑,๙๔๔,๐๐๐	๑,๙๙๕,๘๔๐	๒,๐๕๑,๕๒๐	๒,๑๑๐,๐๘๐
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%											๓๘๘,๘๐๐	๓๙๙,๑๖๘	๔๑๐,๓๐๔	๔๒๒,๐๑๖
(๖)	เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของ ข้าราชการ											๔,๔๗๗,๘๙๙	๔,๗๑๗,๔๒๗	๔,๙๖๙,๐๕๓	๕,๒๓๓,๑๙๘
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											๖,๘๑๐,๖๙๙	๗,๑๑๒,๔๓๕	๗,๔๓๐,๘๗๗	๗,๗๖๕,๒๙๔
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี											๓๐.๙๖	๒๙.๓๙	๒๗.๙๑	๒๖.๕๒

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของ อบต.ทรัพย์อนันต์

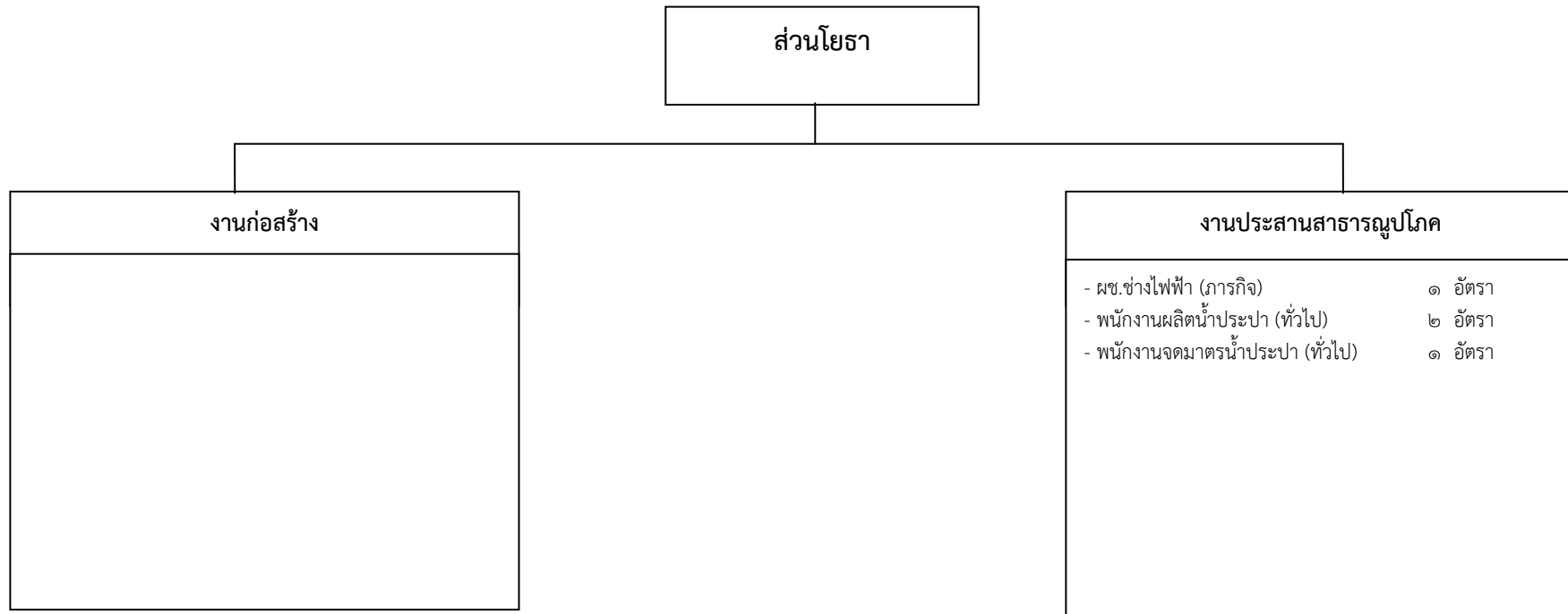




ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๔	๔	๗



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๓

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

๑) สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	นางสาวภรณ์พิลัย ไชยบุญ	ปวช. (พณิชยกรรม)	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	ตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	
๒	นางสาววิภารัตน์ ยอแสง	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	
๓	นางภาวดี เลขา	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
๔	นายไพจิต นามกร	ป.๖	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๖,๐๕๐	
๕	นายเปี่ยมศักดิ์ ศุกลสกุล	ม.๓	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๖,๕๓๐	
๖	นายกิตติพงศ์ สืบพันธ์	ปวช.(ช่างยนต์)	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๖,๕๓๐	
๗	นายสมพร ชุมพูนุช	ป.๖	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)	๖,๕๓๐	
๘	นางโชติกา พูลชัย	ป.๔	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๙	นางสาวอรอุมา อินพรม	ปวส. (พณิชยการ)	นักการภารโรง	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๐	นายโกมล สงไตรรัตน์	ป.๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๑	นายวัฒนา หนูน้อย	ม.๓	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๒	นายสุพร พรหมภากรณ์	ป.๖	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๓	นายบุญชวน เพ็ชรศิริ	ป.๖	ยาม	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๔	นายมนัส ขำขาว	ป.๖	ยาม	ทั่วไป	๕,๓๔๐	

๒) กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	นางสาวกรรณิการ์ พนัสนาซี	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	ตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	

๓) กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑	-ว่าง-	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	ผช.ช่างไฟฟ้า	ตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	
๒	นายเจริญชัย จันทร์เอียด	ป.๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๓	นายภัสสรินทร์ แจะซ่าย	ม.๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๔	นางวันดี ทับทิม	ม.๖	พนักงานจดมาตรน้ำประปา	ทั่วไป	๕,๓๔๐	

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างของ อบต.ทรัพย์อนันต์

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการเนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้พนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะสามารถประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย อบต.ทรัพย์อนันต์ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างของ อบต. ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานจ้างที่ได้รับการสรรหาใหม่

- การพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด
- การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเดิม

- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรมนอกสถานที่ การศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่น

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้าง

องค์กรบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานจ้าง ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง อีกทั้งเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ให้เหมาะสม

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์อนันต์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) ดังนี้

๑. นายจำรัส สุขภิลาก	นายก อบต.ทรัพย์อนันต์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายราชันย์ รักชาติ	ปลัด อบต. ทรัพย์อนันต์ ๗	คณะกรรมการ
๓. นางสาวนันทิยา จุลมูล	หัวหน้าส่วนการคลัง ๗	คณะกรรมการ
๔. นายอรรถพล อรุณ	หัวหน้าส่วนโยธา ๗	คณะกรรมการ
๕. นางพิกุล พูลชัย	หัวหน้าสำนักปลัด ๖	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณิชิศา อรชร	บุคลากร ๕	เลขานุการคณะกรรมการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ นับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(ลงชื่อ)

(นายจำรัส สุขภิลาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร พ.ศ. ๒๕๕๕

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ อบต.ทรัพย์อนันต์ จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานจ้าง อบต.ทรัพย์อนันต์ เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้พนักงานจ้างยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนและเป็นหลักการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายราชันย์ รักชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗
(พนักงานและลูกจ้างประจำ)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต. ๗)	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
<u>สำนักปลัด</u>									
นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นิติกร	๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถเก็บขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ส่วนการคลัง</u>									
นักบริหารงานคลัง	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ส่วนโยธา</u>									
นักบริหารงานช่าง	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	-	๑๘	๑๙	๑๙	๑๙	+๑	-	-	

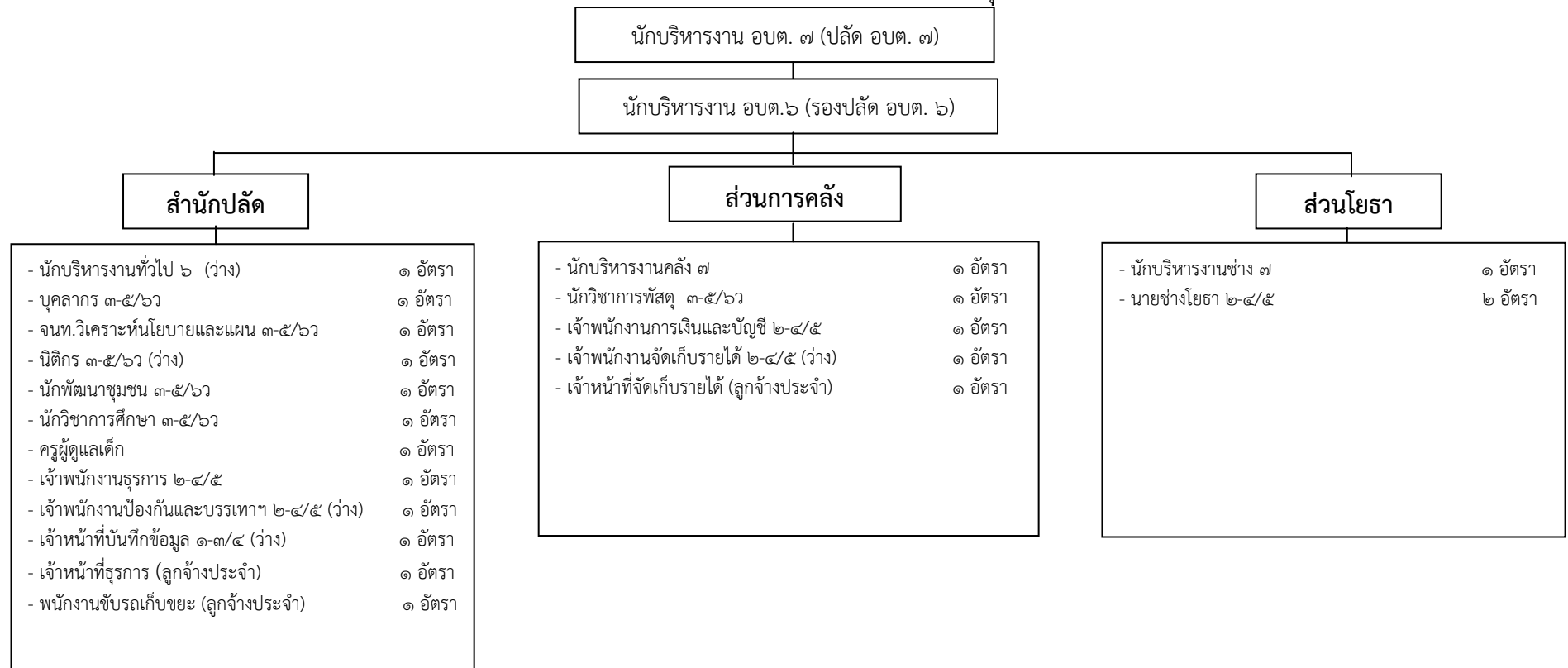
สรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗)

ครั้งที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	การให้ความเห็นชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	รองปลัดอบต. ๖ (นักบริหารงาน อบต.๖)	+ ๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕	-
๒	สำนักปลัด	บุคลากร ๓-๕/๖ว	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕	
๓	สำนักปลัด	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕	
๔	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕	
๕	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒-๔/๕	-๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕	ยุบเลิกเมื่อ ตำแหน่งว่าง
๖	ส่วนการคลัง	นักวิชาการพัสดุ ๓-๕/๖ว	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕	
๗	ส่วนการคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	-๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕	ยุบเลิกเมื่อ ตำแหน่งว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ (หลังปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต. ๗)	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.๖)	๖	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>สำนักปลัด</u>									
นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
บุคลากร	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
นิติกร	๓-๕/๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๒-๔/๕	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยกเลิกมีอว
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถเก็บขยะ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
<u>ส่วนการคลัง</u>									
นักบริหารงานคลัง	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยกเลิกมีอว
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ส่วนโยธา</u>									
นักบริหารงานช่าง	๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	-	๑๙	๒๒	๒๒	๒๒	+๓	-	-	

บัญชีแสดงโครงสร้างพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร



๓. บัญชีแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๗	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	-	-	-	๑๕,๖๓๑	๑๖,๕๖๙	๑๗,๕๖๓	๑๘,๖๑๗	๒๗๖,๑๕๑	๒๙๒,๗๒๐	๓๑๐,๒๘๓	๓๒๘,๙๐๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๖	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	-	-	-	-	๑๐,๘๓๖	๑๑,๔๘๖	๑๒,๑๗๕	๑๒,๙๖๐	๑๙๑,๔๓๖	๒๐๒,๙๒๒	๒๑๕,๐๙๗	๒๒๘,๐๐๓	
สำนักปลัด																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด)	๖	๑	-	๒๕๒,๒๔๐	-	-	-	-	๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๒๖๒,๒๖๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๘๒,๓๐๐	๒๙๒,๓๒๐	
๔	บุคลากร	๕	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	-	-	-	-	๘,๘๑๓	๙,๓๒๔	๙,๙๐๒	๑๐,๔๙๖	๑๕๕,๖๙๓	๑๖๕,๐๓๔	๑๗๔,๙๓๖	๑๘๕,๔๓๓	
๕	นักวิชาการศึกษา	๕	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	-	-	-	-	๑๓,๖๔๔	๑๔,๔๖๓	๑๕,๓๓๐	๑๖,๒๕๐	๒๔๑,๐๔๔	๒๕๕,๕๐๗	๒๗๐,๘๓๗	๒๘๗,๐๘๗	
๖	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	-	-	-	-	๘,๐๖๔	๘,๕๕๘	๙,๐๖๑	๙,๖๐๔	๑๔๒,๔๖๔	๑๕๑,๐๑๒	๑๖๐,๐๗๓	๑๖๙,๖๗๗	
๗	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	-	-	-	-	๑๓,๐๙๗	๑๓,๘๘๓	๑๔,๗๑๖	๑๕,๕๙๘	๒๓๑,๓๗๗	๒๔๕,๒๕๙	๒๕๙,๕๗๕	๒๗๕,๕๗๓	
๘	นิติกร	๓-๕/๖ ว	๑	-	๒๑๖,๑๒๐	-	-	-	-	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๒๒๓,๙๘๐	๒๓๓,๘๔๐	๒๓๙,๗๐๐	๒๔๗,๕๖๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ว	๑	๑	๑๕๗,๕๒๐	-	-	-	-	๙,๔๗๕	๑๐,๐๔	๑๐,๖๔๖	๑๑,๒๘๕	๑๖๗,๓๙๕	๑๗๗,๔๓๙	๑๘๘,๐๘๕	๑๙๙,๓๗๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒-๔/๕	๑	-	๑๗๔,๙๐๐	-	-	-	-	๖,๔๒๐	๖,๓๐๐	๖,๔๒๐	๖,๔๒๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๗,๖๒๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๐,๔๖๐	
๑๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	-	๑๔๓,๘๒๐	-	-	-	-	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๕,๐๒๐	๑๕๙,๑๒๐	๑๖๔,๒๒๐	
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ส่วนการคลัง																		
๑๓	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	๗	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	-	-	-	-	๑๔,๒๙๙	๑๕,๑๕๗	๑๖,๐๖๗	๑๗,๐๓๑	๒๕๒,๖๑๙	๒๖๗,๗๗๖	๒๘๓,๘๔๓	๓๐๐,๘๗๔	
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	๔	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	-	-	-	-	๗,๗๐๔	๘,๑๖๖	๘,๖๕๖	๙,๑๗๖	๑๓๖,๑๐๔	๑๔๔,๒๗๐	๑๕๒,๙๒๖	๑๖๒,๑๐๒	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	-	-	-	-	๗,๘๘๔	๘,๓๕๗	๘,๘๕๘	๙,๓๙๐	๑๓๙,๒๘๔	๑๔๗,๖๔๑	๑๕๖,๕๐๐	๑๖๕,๘๘๙	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑	-	๑๗๔,๙๐๐	-	-	-	-	๖,๔๒๐	๖,๓๐๐	๖,๔๒๐	๖,๔๒๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๗,๖๒๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๐,๔๖๐	
ส่วนโยธา																		
๑๗	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๗	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	-	-	-	-	๑๔,๒๙๙	๑๕,๑๕๗	๑๖,๐๖๗	๑๗,๐๓๑	๒๕๒,๖๑๙	๒๖๗,๗๗๖	๒๘๓,๘๔๓	๓๐๐,๘๗๔	
๑๘	นายช่างโยธา	๕	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	-	-	-	-	๘,๘๑๓	๙,๓๒๔	๙,๙๐๒	๑๐,๔๙๖	๑๕๕,๖๙๓	๑๖๕,๐๓๔	๑๗๔,๙๓๖	๑๘๕,๔๓๓	
๑๙	นายช่างโยธา	๓	๑	๑	๑๑๖,๔๐๐	-	-	-	-	๖,๙๘๔	๗,๔๐๓	๗,๘๔๗	๘,๓๑๘	๑๒๓,๓๘๔	๑๓๐,๗๘๗	๑๓๘,๖๓๔	๑๔๖,๙๕๒	
รวม				๑๙	๑๔	-	-	-	-					๓,๔๖๓,๐๖๓	๓,๖๔๖,๕๕๙	๓,๘๓๙,๑๗๐	๔,๐๔๑,๑๘๘	

ลูกจ้างประจำ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	
๑	<u>สำนักปลัด</u>	-	๑	๑	๑๑๔,๒๔๐	-	-	-	-	๖,๘๕๔	๗,๒๖๖	๗,๗๐๒	๘,๑๖๔	๑๒๑,๐๙๔	๑๒๘,๓๖๐	๑๓๖,๐๖๒	๑๔๔,๒๒๕	
๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๓,๓๖๐	-	-	-	-	๗,๔๐๒	๗,๘๔๖	๘,๓๑๖	๘,๘๑๕	๑๓๐,๗๖๒	๑๓๘,๗๖๒	๑๔๖,๙๒๔	๑๕๕,๗๓๙	
๓	<u>ส่วนการคลัง</u>	-	๑	๑	๑๑๑,๙๖๐	-	-	-	-	๖,๗๑๘	๗,๑๒๑	๗,๕๔๘	๘,๐๐๑	๑๑๘,๖๗๘	๑๒๕,๗๙๘	๑๓๓,๓๔๖	๑๔๑,๓๔๗	
	รวม		๓	๓										๓๗๐,๕๓๔	๓๙๒,๗๖๖	๔๑๖,๓๓๒	๔๔๑,๓๑๑	
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด													๓,๘๓๓,๕๙๗	๔,๐๓๙,๓๒๕	๔,๒๕๕,๕๐๒	๔,๔๘๒,๔๙๙	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %													๗๖๖,๗๒๐	๘๐๗,๘๖๕	๘๕๑,๑๐๐	๘๙๖,๖๖๓	
	ค่าจ้างพนักงานจ้าง+สวัสดิการ													๒,๓๓๒,๘๐๐	๒,๓๙๕,๐๐๘	๒,๔๖๑,๘๒๔	๒,๕๓๒,๐๙๖	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													๖,๙๓๓,๑๑๖	๗,๒๔๒,๑๙๘	๗,๕๖๘,๔๒๖	๗,๙๑๑,๐๙๕	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี													๒๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๔,๒๐๐,๐๐๐	๒๖,๖๒๐,๐๐๐	๒๙,๒๘๒,๐๐๐	
	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี													๓๑,๕๕๑	๒๙,๙๙๓	๒๘,๕๒๘	๒๗,๖๘๘	

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
		๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	
สำนักปลัด										
พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u> ๑. ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๓	๓	๔	๓	+๑	-	+๑	-๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u> ๓. พนักงานขับรถยนต์	๒	๔	๔	๔	๔	+๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ๔. คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	
๕. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖. คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
๗. ยาม	-	-	-	๑	๒	-	-	+๑	+๑	
รวม										
ส่วนการคลัง										
พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u> ๑. ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม										
ส่วนโยธา										
พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u> ๑. ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒. ผช.ช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-๑	
พนักงานจ้างทั่วไป ๓. พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๔. พนักงานจดมาตรน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๙	๑๙	๒๑	๒๐	+๔	-	+๒	-๑	

สรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)

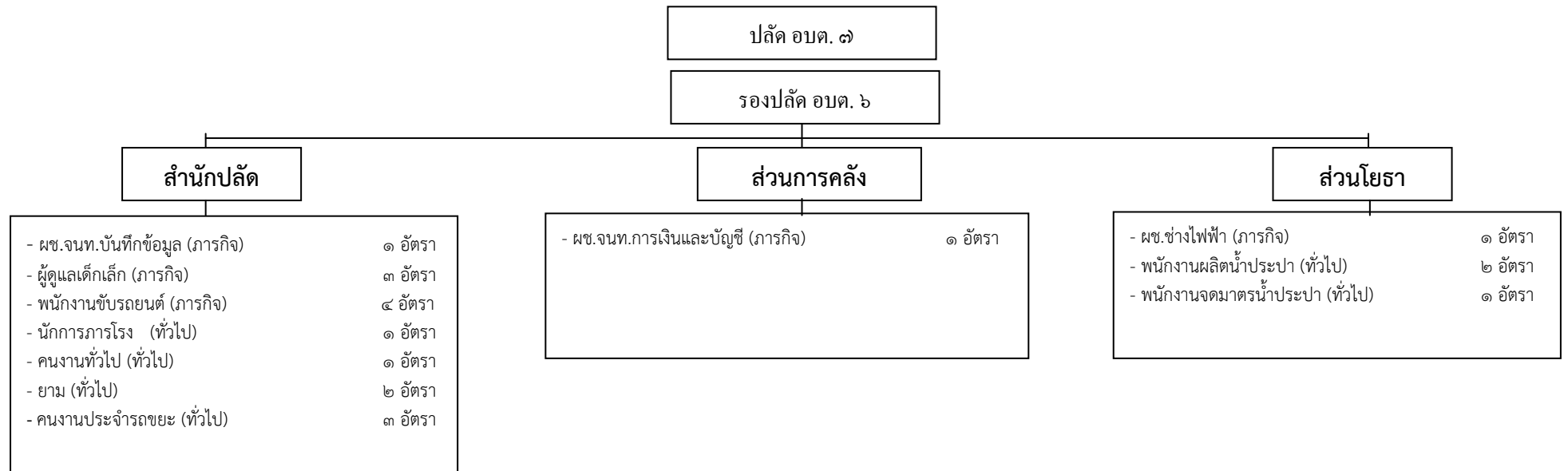
ครั้งที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	การให้ความเห็นชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็ก	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒	
๒	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒	
๓	สำนักปลัด	คนงานทั่วไป	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒	
๔	สำนักปลัด	ยาม	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔	
๕	สำนักปลัด	ผู้ดูแลเด็ก	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔	
๖	สำนักปลัด	ยาม	+๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕	
๗	สำนักปลัด	ครูผู้ดูแลเด็ก	-๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕	ยุบเลิกเมื่อ ตำแหน่งว่าง
๘	ส่วนโยธา	ผู้ช่วยช่างโยธา	-๑	มติ ก.อบต.จ.ชุมพร ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕	ยุบเลิกเมื่อ ตำแหน่งว่าง

สรุปแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕) ปรับปรุงถึงปัจจุบัน

ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๕

ส่วนราชการ	อัตรากำลัง			หมายเหตุ
	ตามกรอบ	ที่มี	ว่าง	
สำนักปลัด				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>				
๑. ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๑	๑	-	
๒. ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>				
๓. พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๔. คนงานทั่วไป	๑	๑	-	
๕. นักการภารโรง	๑	๑	-	
๖. พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	-	
๗. ยาม	๒	๒	-	
ส่วนการคลัง				
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>				
๑. ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>				
๑. ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๒. พนักงานจดมาตรน้ำประปา	๑	๑	-	
๓. พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	-	
	๒๐	๒๐		

บัญชีแสดงโครงสร้างพนักงานจ้าง ๔ ปี
(พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร



บัญชีแสดงโครงสร้างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดชุมพร

