



แผนอ้ตุรกก้าล้ง ๓ ปี  
ประจ้าปีงบประม้าน พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



www.shutterstock.com · 57863752

องค้การบรหการส่วนต้าบลทุ่บทุ่หล้บ  
อ้าเภอทุ่บทุ่หล้บ จ้างหวัดสตุล

## คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง เป็นแผน ที่แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากเงินเดือน ค่าจ้างจาก งบประมาณของท้องถิ่น และได้รับการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันเป็นประโยชน์ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อม ถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้เล็งเห็น ความสำคัญของการวางแผนในการตั้งกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปรับกรอบอัตรากำลัง ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำแผน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๑

\*\*\*\*\*



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล มีวัตถุประสงค์ที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ  $๘๒,๘๐๐$  นาที

#### หมายเหตุ

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

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง กำหนดวิธีดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๔.๑ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก {มาตรา ๖๗ (๑)}
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร {มาตรา ๖๘ (๑)}
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น {มาตรา ๖๘ (๒)}
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ {มาตรา ๖๘ (๓)}
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ {มาตรา ๑๔ (๔)}
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ {มาตรา ๑๖ (๕)}

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ {มาตรา ๖๔ (๖)}
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ {มาตรา ๖๗ (๓)}
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม กีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ {มาตรา ๖๘ (๔)}
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส {มาตรา ๑๖ (๑๐)}
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย {มาตรา ๑๖ (๒)}
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน {มาตรา ๑๖ (๕)}
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล {มาตรา ๑๖ (๑๙)}

#### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย {มาตรา ๖๗ (๕)}
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน {มาตรา ๖๘ (๘)}
- ๓.๓ การผังเมือง {มาตรา ๖๘ (๑๓)}
- ๓.๔ การควบคุมอาคาร {มาตรา ๑๖ (๒๘)}

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว {มาตรา ๖๘ (๖)}
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมการเกษตรกร {มาตรา ๖๘ (๕)}
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร {มาตรา ๖๘ (๗)}
- ๔.๔ การท่องเที่ยว {มาตรา ๖๘ (๑๒)}
- ๔.๕ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ {มาตรา ๖๘ (๑๑)}
- ๔.๖ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ {มาตรา ๑๖ (๖)}
- ๔.๗ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน {มาตรา ๑๖ (๖)}

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม {มาตรา ๖๗ (๗)}
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล {มาตรา ๖๗ (๒)}
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ {มาตรา ๖๗ (๑๒)}

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น {มาตรา ๖๗ (๘)}
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม {มาตรา ๖๗ (๕)}
- ๖.๓ การจัดการศึกษา {มาตรา ๑๖ (๙)}
- ๖.๔ การส่งเสริมกีฬา {มาตรา ๑๗ (๑๔)}

๗. ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร {มาตรา ๖๗ (๙)}

๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน {มาตรา ๑๖ (๑๖)}

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกัน

#### ๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

- ๑.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๑.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๑.๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันในสังคม
- ๑.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสตูล ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

### วิสัยทัศน์จังหวัดสตูล (Vision)

“เมืองท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อุทยานธรณีโลก เศรษฐกิจมั่นคง สังคมน่าอยู่สันติสุขยั่งยืน ประดู่สุอาเซียน”

นิยามของเป้าหมายการพัฒนา ดังนี้

๑. เมืองท่องเที่ยวเชิงนิเวศ หมายถึง การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างมีความรับผิดชอบต่อในแหล่งธรรมชาติ เอกลักษณ์เฉพาะถิ่น และแหล่งวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศ สิ่งแวดล้อม โดยมีกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง การสร้างพฤติกรรมการท่องเที่ยวใหม่ ภายใต้การจัดการอย่างมีส่วนร่วมของท้องถิ่น เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดจิตสำนึกต่อการรักษาระบบนิเวศอย่างยั่งยืน การท่องเที่ยวที่มีคุณภาพของการบริหารจัดการระดับนานาชาติ บุคลากรการท่องเที่ยว ผู้ประกอบการ สิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว มีคุณภาพ มาตรฐาน ระดับสากล

สตูลโดดเด่นทางการท่องเที่ยวคุณภาพ ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- การท่องเที่ยวเชิงนิเวศทางทะเล
- การท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และศาสนา
- การท่องเที่ยวเชิงธรณี
- การท่องเที่ยวเชิงเกษตร
- การท่องเที่ยวเพื่อคุณภาพชีวิตและการมีสุขภาพดี

๒. อุทยานธรณีโลก (Global Geopark) หมายถึง

หมายถึง สตูลประสบความสำเร็จในการจัดการพื้นที่ ที่ประกอบด้วยแหล่งเรียนรู้ทางธรณีวิทยา และแหล่งอนุรักษ์ให้เป็นที่รู้จักหรือมีชื่อเสียง ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางทรัพยากรธรรมชาติและนิเวศวิทยา รวมถึงแหล่งโบราณคดี เมืองเก่า และประเพณีวัฒนธรรม วิถีชีวิต ท้องถิ่นเมืองเก่า โดยนำทรัพยากรเหล่านี้มาบริหารจัดการ สร้างเรื่องราวเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว และผลักดันให้ชุมชนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน สามารถสร้างรายได้ให้กับจังหวัดและประเทศชาติได้อย่างมั่นคง ประชาชนเกิดจิตสำนึกต่อการรักษาระบบนิเวศและอนุรักษ์ทรัพยากร และสร้างคุณค่าและมูลค่าแก่จังหวัดและชุมชนจากการได้รับการรับรองเป็นอุทยานธรณีระดับโลก (Global Geopark) พัฒนารูปร่างด้านการท่องเที่ยวให้มีมูลค่าสูงด้วยอัตลักษณ์และวัฒนธรรม สร้างสรรค์มูลค่าทางเศรษฐกิจและความหลากหลายของการท่องเที่ยว ทั้งนิเวศป่าเขา นิเวศทางทะเล อุทยานธรณีโลก และท่องเที่ยวชายแดน

๓. เศรษฐกิจมั่นคง (Economic Stability) หมายถึง

เศรษฐกิจจังหวัด เศรษฐกิจชุมชนที่มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคง ยั่งยืน บนฐานของการผลิตที่มีคุณค่าและมูลค่าศักยภาพในท้องถิ่น การค้าชายแดนเติบโตเพิ่มมากขึ้น และการสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการเพิ่มรองรับการขยายฐานเศรษฐกิจ ในอนาคต การสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการที่มีทักษะและมีความสามารถในการแข่งขันที่มีอัตลักษณ์ชัดเจน มีนวัตกรรมในการสร้างโมเดลธุรกิจ สินค้าและบริการ และกระบวนการผลิตและบริการในสินค้า Geopark สู่การเป็นจังหวัดที่ประสบความสำเร็จในการยกระดับคุณภาพความเป็นอยู่ของประชาชนบนฐานของปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๔. สังคมน่าอยู่สันติสุขยั่งยืน หมายถึง

หมายถึง สังคมพหุวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง ความเหลื่อมล้ำลดลง ประชาชนมีความมั่นคงในทุกมิติ เพิ่มขึ้น ชุมชน และท้องถิ่นสามารถพัฒนาสู่การพึ่งตนเองและจัดการตนเองได้มากขึ้น ระบบประชาธิปไตย ระดับชุมชนมีความเข้มแข็ง ชุมชนมีความสมัครสมานสามัคคี ภาครัฐมีระบบบริหารจัดการที่มี ธรรมาภิบาล ทันสมัย บุคลากรรัฐมีคุณภาพ และคุณธรรม ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและ ให้บริการอย่างอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หน่วยงานภาครัฐของจังหวัดมีการบริหารงานแบบบูรณาการ โดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่ ประชาชนเข้าถึงการบริการของรัฐด้านสุขภาพ และการศึกษาผ่านเกณฑ์มาตรฐาน แรงงานได้รับการพัฒนา ทักษะฝีมือ ประชาชนกลุ่มเปราะบางทั้งคนจน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อย เข้าถึงสวัสดิการรัฐ ได้รับการ เสริมสร้างโอกาส มีงาน อาชีพและรายได้ที่มั่นคง สังคมสันติสุข คนสตูลมีสุขภาพที่ดี เรียนรู้ ตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน โดยการสร้าง ภูมิคุ้มกันในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีสันติสุขบนฐานของความหลากหลาย

#### ๕. ประตูสู่อาเซียน

การสร้างโอกาสจังหวัดในเวทีอาเซียนและการเชื่อมโยงกับประชาคมโลก ผ่านการท่องเที่ยว การค้า และสังคมพหุวัฒนธรรม เป็นการเปิดเส้นทางการเชื่อมโยงสตูล กับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและ โลจิสติกส์ของประเทศไทยไปสู่อาเซียนทางตอนใต้ มาเลเซีย เชื่อมต่อไปสิงคโปร์ และอินโดนีเซียได้ เตรียม ความพร้อมสตูลเป็นช่องทางที่สำคัญของไทยสู่กลุ่มประเทศเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย (Indonesia – Malaysia – Thailand Growth Triangle : IMT – GT) รองรับการขยายการเชื่อมโยงไปสู่พม่าและจีนต่อไปได้ การสร้าง โอกาสในการสร้างความสัมพันธ์ด้านต่างๆ กับประเทศในอาเซียน โดยเฉพาะการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ให้กับจังหวัดสตูลและประเทศไทยได้อย่างมีนัยยะสำคัญ การเชื่อมโยงกับสังคมมุสลิมในการพัฒนาเป็นเมือง ทางเลือกที่สะอาด สงบ และบริสุทธิ์

#### เป้าประสงค์ ( Objective)

- เศรษฐกิจจังหวัดมีการขยายตัว เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศชั้นนำที่ได้มาตรฐานสากล ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีสันติสุข และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ ( Strategic Issue)

๑. สร้างมูลค่าเพิ่มการท่องเที่ยว การเกษตร และการค้าสู่อาเซียน
๒. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และอุทยานธรณีสตูลอย่างสมดุล และยั่งยืน
๓. การยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความมั่นคงและสังคมสันติสุข

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสตูล

(พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

#### วิสัยทัศน์

“ท่องเที่ยวเชิงนิเวศระดับโลก เกษตรเพิ่มมูลค่า สังคมพัฒนา ก้าวหน้าสู่เมืองแห่งความสุข

## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลทุ่งบุหลังคือ **“ตำบลท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒากลุ่มอาชีพ สังคมสันติสุข”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่ให้เป็นตำบลท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เพื่อให้ตำบลทุ่งบุหลังเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ทันสมัย

๑. ก่อสร้าง บำรุง และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ทางบก และทางน้ำให้เชื่อมโยงกันทั้งจังหวัด
๒. ก่อสร้าง บำรุง และบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ระบบชลประทาน ระบบประปา ให้มีน้ำใช้อุปโภค - บริโภค ใช้ได้ตลอดทั้งปี
๓. ดูแลรักษาทางน้ำ ร่องน้ำภายในตำบล
๔. ขยายเขตบริการไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวที่ประทับใจ

๑. พัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน
๒. ประชาสัมพันธ์ แนะนำแหล่งท่องเที่ยวโดยใช้สื่อทุกรูปแบบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาเที่ยวในตำบล
๓. พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกชน ผู้นำชุมชน ให้มีความพร้อมรองรับนักท่องเที่ยว
๔. จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตลอดทั้งปีรวมตลอดถึงจัดให้มีบริการของฝากและของที่ระลึก
๕. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน

๑. ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย
๒. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรค และการสาธารณสุข
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ
๖. ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. พัฒนาสนามกีฬา ลานกีฬา และสวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน
๘. การจัดตั้งและสนับสนุนห้องสมุดประจำตำบล
๙. พัฒนาบุคลากรทางการกีฬาและนันทนาการให้มีความรู้และทักษะที่สูงขึ้น และส่งเสริมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคงอย่างยั่งยืน**

๑. การส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้และการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการประกอบอาชีพ
๒. การส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อการแปรรูปลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มและการตลาด
๓. สนับสนุนการวิจัย และเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรอย่างยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๑. บำรุงรักษา ดูแลรักษา และคุ้มครองโบราณสถาน โบราณวัตถุเพื่อให้ประชาชนได้มาใช้ประโยชน์ร่วมกัน
๒. สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาอย่างต่อเนื่อง
๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีของท้องถิ่น
๔. สนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่สังคมน่าอยู่อย่างยั่งยืน**

๑. อนุรักษ์ ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สนับสนุนการบริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย
๓. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล**

๑. การวางแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. พัฒนาและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ให้มาสารทตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน
๖. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างานการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ก่อสร้าง บำรุง และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ทางบก และทางน้ำให้เชื่อมโยงจังหวัด
- (๒) ก่อสร้าง บำรุง และบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ระบบชลประทาน ระบบประปา ให้มีน้ำอุปโภค - บริโภค ใช้ได้ตลอดทั้งปี
- (๓) ดูแลรักษาทางน้ำ ร่องน้ำภายในตำบล
- (๔) ขยายเขตบริการไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรค และการสาธารณสุข
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๖) พัฒนาสนามกีฬา ลานกีฬา และสวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน
- (๗) พัฒนาบุคลากรทางการกีฬาและนันทนาการให้มีความรู้และทักษะที่สูงขึ้น และส่งเสริมการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้และการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการประกอบอาชีพ
- (๒) การส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อการแปรรูปลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มและการตลาด
- (๓) สนับสนุนการวิจัย และเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรอย่างยั่งยืน
- (๔) พัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน
- (๕) ประชาสัมพันธ์ แนะนำแหล่งท่องเที่ยวโดยใช้สื่อทุกรูปแบบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาเที่ยวในตำบล
- (๖) พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกชน ผู้นำชุมชนให้มีความพร้อมรองรับนักท่องเที่ยว
- (๗) จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตลอดทั้งปีรวมตลอดถึงจัดให้มีบริการของฝากและของที่ระลึก
- (๘) จัดระบบการรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) อนุรักษ์ ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สนับสนุนการบริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย
- (๓) ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกของประชาชนให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ดูแลรักษา และคุ้มครองโบราณสถาน โบราณวัตถุเพื่อให้ประชาชนได้มาใช้บริการประโยชน์ร่วมกัน
- (๒) สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาอย่างต่อเนื่อง
- (๓) สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีของท้องถิ่น
- (๔) สนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การวางแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (๓) พัฒนาและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน
- (๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ๖.๒ การกิจกรรม

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การพัฒนาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร เพื่อให้ทราบว่าจะองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot ดังนี้

#### จุดแข็ง (STRENGTHS)

๑. ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กล้าตัดสินใจ
๒. มีบุคลากรเพียงพอต่อการให้บริการ
๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่หรือพื้นที่ใกล้เคียง
๔. ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว
๕. การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน
๖. บุคลากรในองค์กรมีความรักใคร่สามัคคีกันทำงานที่ได้รับมอบหมายลุล่วง
๗. ข้าราชการพนักงานมีความสามารถและตั้งใจทำงาน
๘. โครงสร้างองค์กรชัดเจน
๙. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองดี ไม่มีความขัดแย้ง
๑๐. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรมและศึกษาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงาน

#### จุดอ่อน (WEAKNESS)

๑. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่เต็มศักยภาพ
๒. งบประมาณในการดำเนินงานน้อยไม่สอดคล้องกับแผนงาน
๓. ผู้บริหารไม่มีแรงจูงใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน
๔. โครงสร้างองค์กรยังไม่ครบ
๕. ผู้บริหารขาดความรู้ในหลักกฎหมาย ข้อระเบียบ
๖. การพิจารณาความดีความชอบไม่เป็นธรรม พนักงานแบ่งพรรคแบ่งพวก
๗. บุคลากรบางส่วนขาดคุณธรรม จริยธรรม
๘. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมเนื่องจากมีรายได้ต่อครัวเรือนน้อย
๙. สมาชิกสภาฯ ขาดความรู้ความสามารถในข้อระเบียบกฎหมายของท้องถิ่น

### โอกาส (OPPORTUNITY)

๑. ในพื้นที่ที่มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เช่น ป่าชายเลน
๒. มีการสร้างกิจกรรม มีการสร้างสรรค์สังคม ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน
๓. ประชาชนในพื้นที่ไม่มีความแตกแยกสามารถอยู่ร่วมอย่างสมานฉันท์
๔. การคมนาคมสะดวก
๕. สภาพแวดล้อมดี

### อุปสรรค (THREAT)

๑. ปัญหายาเสพติดกำลังแพร่ระบาดในพื้นที่
๒. เกิดภัยธรรมชาติทำให้กระทบต่อการดำรงชีวิตและประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่
๓. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ
๔. ปัญหาการลักขโมยในพื้นที่

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังขนาดกลาง จึงได้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
๑.๔ งานนิติการ	๑.๔ งานนิติการ	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๑.๗ งานกิจการสภา	๑.๗ งานกิจการสภา	
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๔ งานพัฒนารายได้	๒.๔ งานพัฒนารายได้	
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๒ งานควบคุมอาคาร	๓.๒ งานควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
๔.๑ งานป้องกันและควบคุม	๔.๑ งานป้องกันและควบคุม	
๔.๒ งานรักษาความสะอาด	๔.๒ งานรักษาความสะอาด	
๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๔.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข	๔.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานบริหารการศึกษา	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๕.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
<b>๖. กองสวัสดิการและสังคม</b>	<b>๖. กองสวัสดิการและสังคม</b>	
๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	
๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์	๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์	
๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๖.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๖.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	
-งานตรวจสอบภายใน	-งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

- **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**
  - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา
  - ๑.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา
- **กองคลัง**
  - ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา
  - ๒.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา
- **กองช่าง**
  - ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา
  - ๓.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
  - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล - อัตรา
  - ๔.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
  - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา
  - ๔.๒ พนักงานครู ๔ อัตรา
  - ๔.๓ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา
- **กองสวัสดิการสังคม**
  - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา
  - ๔.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา
- **หน่วยตรวจสอบภายใน**
  - ๔.๑ พนักงานส่วนตำบล - อัตรา
  - ๔.๒ พนักงานจ้าง - อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งบุหลัง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนาจการ ระดับต้น ) ๗ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงาน ในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑			
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	-	-
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	-	-
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	๑	-	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
	งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมสาธารณสุข	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๖	-	๔	๑
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองสวัสดิการสังคม	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๒	-	-	-
	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	-	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
	งานกิจการสตรีและคนชรา	-	-	-	-
	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ทันสมัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการท่องเที่ยวที่ประทับใจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคงอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ทันสมัย	๑. ก่อสร้าง บูรณะ และบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมทางบก และทางน้ำให้เชื่อมโยงกันทั้งจังหวัด ๒. ก่อสร้าง บูรณะ และบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ระบบชลประทาน ระบบประปา ให้มีน้ำใช้อุปโภค - บริโภค ใช้ได้ตลอดทั้งปี ๓. ดูแลรักษาทางน้ำ ร่องน้ำภายในตำบล ๔. ขยายเขตบริการไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๕. การจัดทำผังเมืองรวมตำบลทุ่งบุหรง	- ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๒. ด้านการท่องเที่ยวที่ประทับใจ	<p>๑. พัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ แนะนำแหล่งท่องเที่ยวโดยใช้สื่อทุกรูปแบบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาเที่ยวในตำบล</p> <p>๓. พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกชน ผู้นำชุมชนให้มีความพร้อมรองรับนักท่องเที่ยว</p> <p>๔. จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ตลอดทั้งปีรวมถึงจัดให้มีบริการของฝากและของที่ระลึก</p> <p>๕. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน	<p>๑. ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>๒. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๔. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันโรค การควบคุมโรค และการสาธารณสุข</p> <p>๕. ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p> <p>๖. ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗. พัฒนาสนามกีฬา ลานกีฬา และสวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน</p> <p>๘. การจัดตั้งและสนับสนุนห้องสมุดประจำตำบล</p> <p>๙. พัฒนาบุคลากรทางการกีฬานันทนาการให้มีความรู้และทักษะที่สูงขึ้นและส่งเสริมการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผอ.กองการศึกษา</p> <p>- ผอ.กองการสวัสดิการ</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
๔. ด้านสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคงอย่างยั่งยืน	๑. การส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้และการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการประกอบอาชีพ ๒. การส่งเสริมการรวมกลุ่ม เพื่อการแปรรูปลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มและการตลาด ๓. สนับสนุนการวิจัย และเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรอย่างยั่งยืน	- ผอ.กองการสวัสดิการ - นักพัฒนาชุมชน
๕. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม วิถีชีวิต และภูมิปัญญา ท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑. บำรุงรักษา ดูแลรักษา และคุ้มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุเพื่อให้ประชาชนได้มาใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๒. สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาอย่างต่อเนื่อง ๓. สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีของท้องถิ่น ๔. สนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองการสวัสดิการ - นักวิชาการศึกษา
๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล	๑. การวางแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ๓.. พัฒนาและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความเข้มแข็งในชุมชน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของท้องถิ่นอย่างทั่วถึง	- พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
<b>สำนักปลัด อบต.ทุ่งบุหลัง (๐๑)</b>								
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นิติกร (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๘. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๑๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
๑๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ เลิก

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๑๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งบุหลัง</b>								
๒๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกกรมจัดสรร
๒๑. ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>โรงเรียนอนุบาลทุ่งบุหลัง</b>								
๒๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๕. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๓๐. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๓๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๓๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>รวม</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๒</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-๑</b>	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

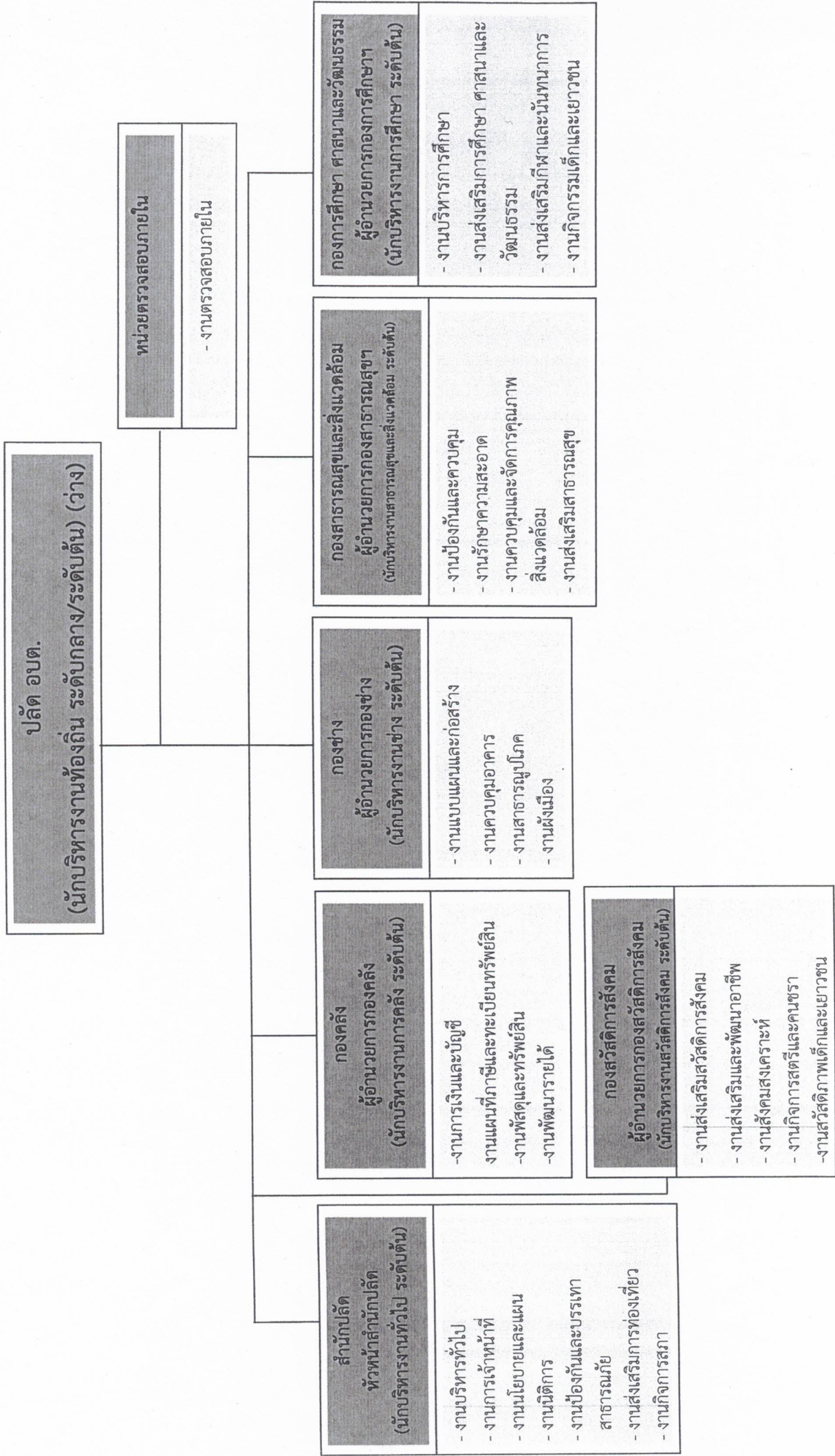
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหจิง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระ ๓ ปี ข้างหน้า			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นับบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๘,๖๘๐	๒๕,๖๘๐	๓๓,๕๖๐	๓๓๕,๗๒๐	๓๗๕,๕๐๐	๔๑๕,๐๘๐	(วางเดิม)
<b>ส่วนปลัด อบต.</b>																
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นับบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๘๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๒๓,๕๖๐	๓๑,๕๖๐	๔๐๗,๕๘๐	๔๕๐,๘๐๐	๔๙๖,๐๔๐	(๓๗,๕๑๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๘,๘๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๖,๕๖๐	๒๓,๕๖๐	๓๑,๕๖๐	๔๐๗,๕๘๐	๔๕๐,๘๐๐	๔๙๖,๐๔๐	(๓๗,๕๑๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๘,๕๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๕๐)
๕	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๕๖๐	(๑๕,๘๘๐)
๖	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๔๑๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๖,๘๗๐	๔๕๓,๗๖๐	๔๘๑,๕๓๐	(๓๕,๕๓๐)
๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๕๒๐	(๑๖,๑๙๐)
<b>กองคลัง</b>																
๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๘๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
<b>กองช่าง</b>																
๑๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๖๘,๒๘๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๔,๖๘๐	(๒๘,๘๑๐)
๑๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	(วางเดิม)
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																
๑๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นับบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๓๘๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๕๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๖,๕๖๐	๔๓๕,๘๖๐	(วางเดิม)
๑๕	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	(วางเดิม)

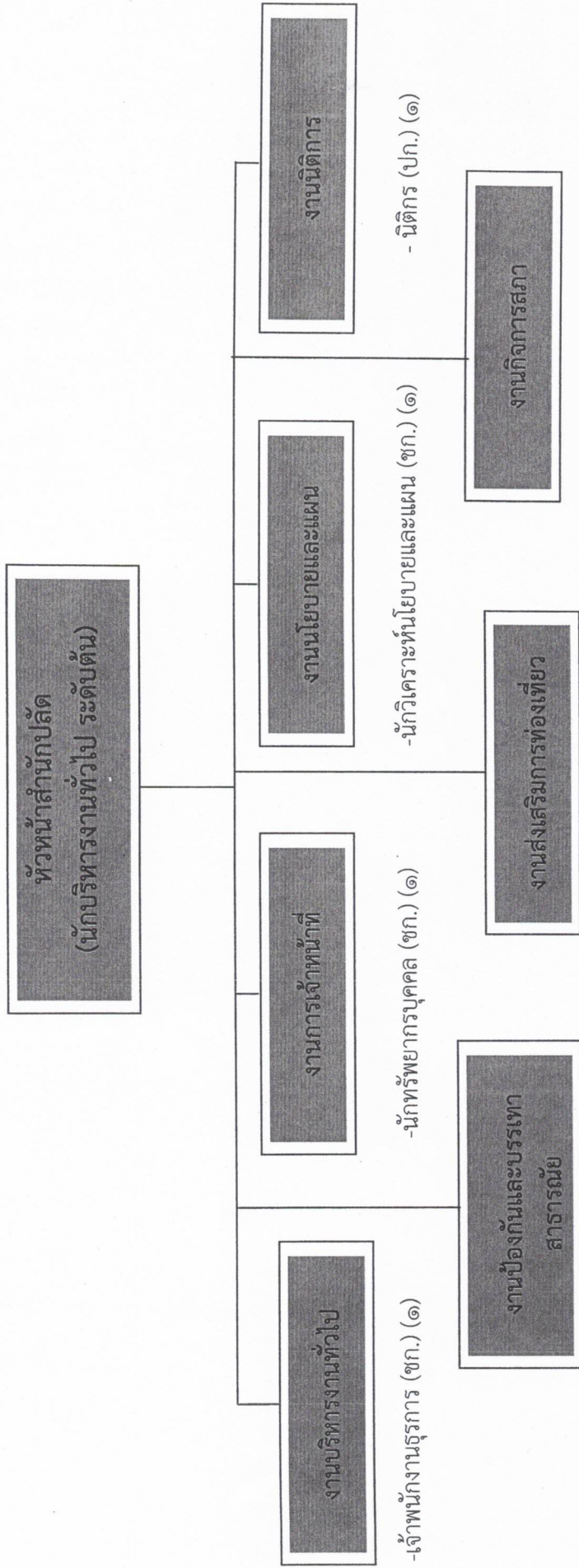
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.)	-	๑		๒๗๕,๗๖๐	๐	๑												(๒๒,๙๘๘)
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																			
๑๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑											๕๑๗,๕๖๐
๑๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๐	๑	๑											๕๘๓,๑๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๖,๒๐๐	๐	๑	๑											๑๕๗,๘๘๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทุ่งบุหลัง</b>																			
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑											๑๕๓,๕๕๐
๒๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-	๑	๑											รอกกรมจัดสรร (ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๗/๓ ๑๕,๐๕๐	ภารกิจ	๑	๑	๔๓,๘๐๐	-	๑	๑											๒๕,๔๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	-	-	๑	๑											๑๖,๓๕๐
<b>โรงเรียนอนุบาล อบต.ทุ่งบุหลัง</b>																			
๒๔	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	-	-	-	๑	๑											๙,๑๐๐
๒๕	ครู	ศศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑											๒๕,๔๐๐
๒๖	ครู	ศศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑											-
๒๗	ครู	ศศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑											-
๒๘	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	-	-	๑	๑											-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๗/๓ ๑๐,๖๖๐	ภารกิจ	๑	๑	๑๕,๑๒๐	-	๑	๑											๕,๕๘๐
<b>ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</b>																			
<b>ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</b>																			
<b>ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</b>																			
<b>ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</b>																			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๓๐	ภารโรง	ทั่วไป	๑				๑	๑	๑											
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ไม่บริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑		๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑											(๓๓,๕๖๐)
๓๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๒๕๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑											(๒๑,๒๔๐)
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																				
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑											(๖๑,๒๖๐)
(๔)	<b>รวม</b>		<b>๓๓</b>		<b>๗,๘๑๑,๓๒๐</b>	<b>๕๒,๐๐๐</b>	<b>๓๓</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
												ประมาณการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ =			๒๒,๓๕๕,๐๐๐-บาท					
												ประมาณการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ =			๒๗,๖๗๒,๗๕๐.-บาท					
												ประมาณการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ =			๒๙,๐๕๖,๓๘๘.-บาท					

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุพรรณบุรี



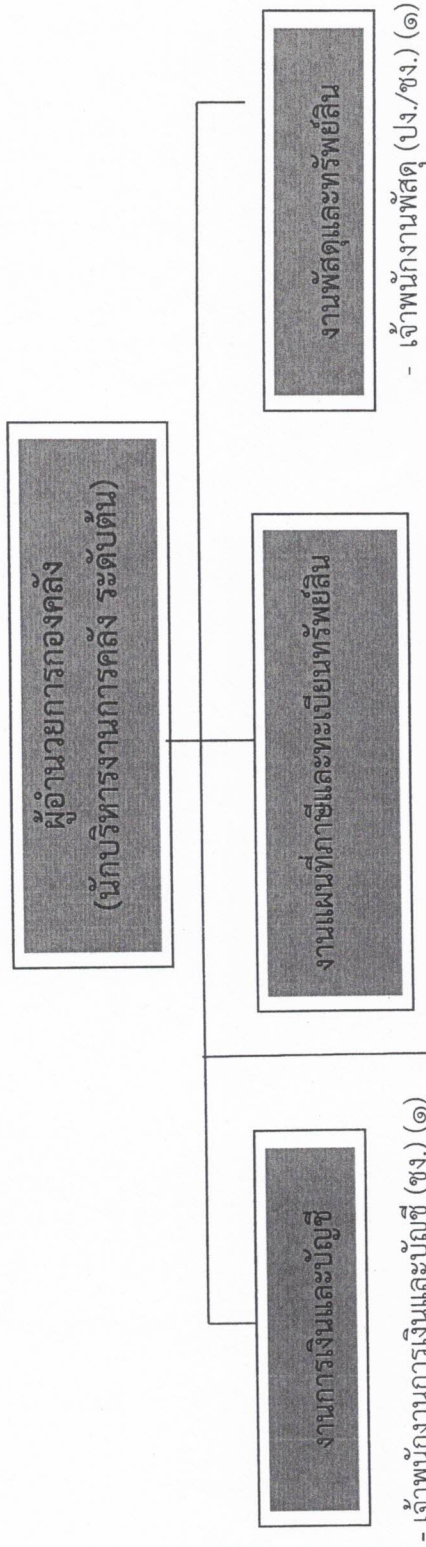
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา  
สาธารณภัย (ชง.) (๑)

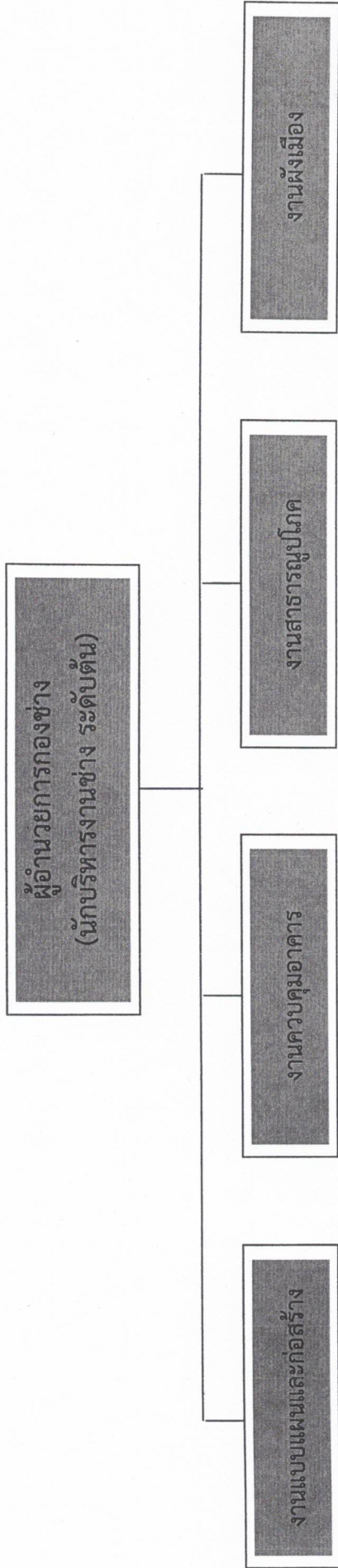
ระดับ	อก.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	๒	-	-	-	-	๖

### โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อก.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓

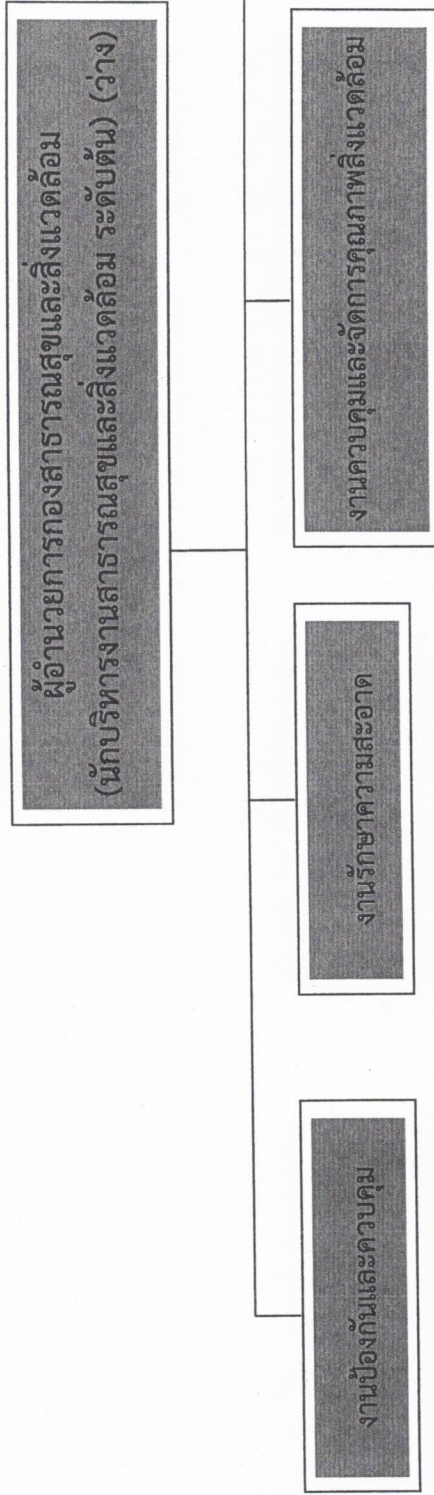
โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (อส.) (๑)

ระดับ	อก.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



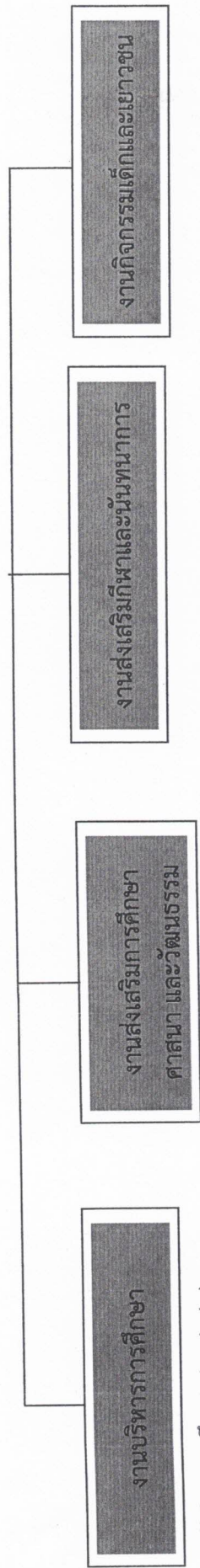
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง.) (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.) (๑)

ระดับ	อก.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



- นักวิชาการศึกษา (ขก.) (๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (๑) (ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (๑) (ว่าง)
- ครู (คศ.๓) (๑)
- ครู (คศ.๒) (๒)
- ครูผู้ช่วย (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ภารโรง (๑)

ระดับ	อก.ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.	ปง.	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๒	๑	๓	๒	๑๑





๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
 บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	จำนวนการ	เงินเดือน	เงินประจำ		เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบแทน
๑			๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	บริหาร ท้องถิ่น		๕๕๕๕,๐๕๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๗๑๖,๐๕๐
<b>ลำดับที่ ๒</b>														
๒	นางสาวรุ่งริ อูสมมา	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น		๕๕๕๕,๕๒๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๕๒๐	๕๕๖,๕๒๐
๓	นางสาวศศิวิมล ทับหลัง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	วิชาการ		๕๕๕๕,๕๒๐	-	-	๕๕๕,๕๒๐
๔	นางสาวสุปรียา สงคง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิชาการ		๓๗๖,๐๕๐	-	-	๓๗๖,๐๕๐
๕	นางสาวพนิตา พูลเพิ่ม	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	วิชาการ		๑๙๐,๐๕๐	-	-	๑๙๐,๐๕๐
๖	นายสมเกียรติ ทุ่งหัว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ทั่วไป		๕๐๖,๕๕๐	-	-	๕๐๖,๕๕๐
๗	นางสาวนัจฉรินทร์ น้อยเต็ม	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ทั่วไป		๑๙๕,๒๕๐	-	-	๑๙๕,๒๕๐
<b>กองคลัง</b>														
๘	นางสาวกรรณิกา เกื้อฤทธิ์	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น		๕๖๒,๒๕๐	๕๖,๐๐๐	-	๕๐๕,๒๕๐
๙	นางสุกัญญา ลัดเสี	บัญชีบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ทั่วไป		๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๑๐			๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	ทั่วไป		๒๕๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นางสาวนุชประวีร์ มาราดา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๕-๓-๐๑-๕๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ทั่วไป		๑๖๕,๕๕๐	-	-	๑๖๕,๕๕๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/ เงินค่า ตอบแทน	
<b>กองช่าง</b>												
๑๒	นายธนพงษ์ แซ่เฮง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖,๘๘๖	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๐,๘๖๐
๑๓	นายยอดชาย อ่ำไพฑูรย์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๕๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
๑๔	-	-	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเต็ม)
๑๕	-	-	๕๕-๓-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๕๕-๓-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>												
๑๖	นางหทัยะ สันมาหนูต	ปวช.บัญชี	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.)	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.)	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๑๗	นายอมฤทธิ์ แสงจันทร์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๑๘	นางสาวสุนิสา เอียดเกิด	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๔๒,๓๒๐	-	-	๔๔๒,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๙	นางสาวรชนีวรรณ หลีเหมื่อน	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๒๐๐	-	-	๑๓๖,๒๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>												
๒๐	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	รองรับการจัดสรรตำแหน่งและเงินเดือน	-		
๒๑	-	-	๕๕-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๘	ครูผู้ช่วย	-	๕๕-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๕๘	ครูผู้ช่วย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๒	นางเรณีย์ นาคพันธ์ ง/ด ๑๕.๐๕๐ ยุคหมุน ๑๓.๕๐๐- (อุมต.จ่ายส่วนต่าง) ๓.๖๕๐-	คุรุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔๓,๘๐๐	-	๔๓,๘๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ตอบแทน		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๒๓	นางสาวจันทนา หลีเหมื่อน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
<b>โรงเรียนอนุบาล อบต.ทุ่งนุหลั่ง</b>													
๒๔	นางสาวสมใจ แสงทอง	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๔	ครู	คศ.๒	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๔	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๒๕	นางสาวสุจินันท์ ดินนัย	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๕	ครู	คศ.๒	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๕	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๒๖	นางช่อทิพย์ สารบุญ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๖	ครู	คศ.๓	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๖	ครู	คศ.๓	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๒๗	นางพรทิพย์ เพชรกลั้ว	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๗	ครูผู้ช่วย	-	๕๘-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๖๗	ครูผู้ช่วย	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๒๘			๕๘-๓-๐๘-๕๕๐๐-๑๖๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๕๘-๓-๐๘-๕๕๐๐-๑๖๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๒๙	นางสาวกานต์พิชชา คังเด็น ร/ท ๑๐.๖๖๐ อุทกหมู่ ๑๑.๕๐๐- (อบต.จำนงส่วนต่าง) ๑.๖๖๐-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๔๕๕-๕	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๓๔๕๕-๕	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			๑๕.๑๒๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๓๐	นายศักดิ์ตา แสงรัตน์	ม.๖	๒๓๙๗-๔	ภารโรง	-	๒๓๙๗-๔	ภารโรง	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>													
๓๑	นางพัชรา อังศุกาญจนกุล	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น		๕๒,๐๐๐	-	๔๔๔.๗๒๐
๓๒	นางสาวแอนนา พรหมดี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิชาการ		๒๔๔.๔๘๐	-	๒๔๔.๔๘๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>													
๓๓			๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	ทั่วไป		๓๕๕.๓๒๐	-	(ว่างเต็ม)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ประกอบด้วย

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



## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกุลาร้องไห้ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคนนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคนนาคมให้ครอบคลุม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปพร้อมกัน
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

- ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
- ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
- ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

#### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

#### ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

สมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

#### ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทน

#### ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

#### ๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชน ด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

แนวทางที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนดไว้เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

#### ๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ผลประโยชน์

ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

#### ๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ  
ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง  
เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

**๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ  
มีแนวทางดังนี้**

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า  
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ  
เสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี  
อำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจาก  
อคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความ  
พิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา  
การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่  
รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือ  
เป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ  
วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตาม  
หลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ  
และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอ  
ภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้  
ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ  
กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่  
ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

**๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง  
มีแนวทางดังนี้**

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่  
โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การ

อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

**๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้**

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวกายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

#### ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้ โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ อ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณาสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มี แนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้าง คุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหา ที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและ สร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของ สังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุก ศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสาย กลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาการตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มี เหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมี เป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบ ด้วยกฎหมาย

**๑๑. แสดงหรือมีเจตนาร่วมมือร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



# ภาคผนวก



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

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยยา ฤทธิ์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๗ ส่วนราชการ

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)
- (๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๖) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลงานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน

องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๗) งานกิจการสภา

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน

และบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานควบคุมอาคาร
- (๓) งานสาธารณสุขปโภค
- (๔) งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อกับสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดตามสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา งานค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานป้องกันและควบคุม
- (๒) งานรักษาความสะอาด
- (๓) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๔) งานส่งเสริมสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์

งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม แก้ววัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี
- (๓) งานสังคมสงเคราะห์
- (๔) งานกิจการสตรีและคนชรา
- (๕) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม

นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัยยา ฤทธิเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

ที่ ๒๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลังมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนองการกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล                        | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

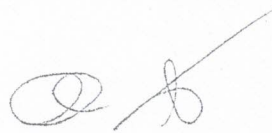
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายชัยยา ฤทธิเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลิ่ง อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายชัยยา ฤทธิ์เดช	ประธานกรรมการ	ชัยยา ฤทธิ์เดช	
๒.	นายธนพงษ์ แซ่เฮง	กรรมการ	ธนพงษ์ แซ่เฮง	ผอ.กองช่าง รก. ปลัด อบต.ทุ่งบุหลิ่ง
๓.	นางสาวกรรณิกา เกื้อฤทธิ์	กรรมการ	กรรณิกา เกื้อฤทธิ์	
๔.	นายธนพงษ์ แซ่เฮง	กรรมการ	ธนพงษ์ แซ่เฮง	
๕.	นายอมฤทธิ์ แสงจันทร์	กรรมการ	อมฤทธิ์ แสงจันทร์	
๖.	นางสาวรุ่งรวี อูสมมา	กรรมการ/เลขานุการ	รุ่งรวี อูสมมา	
๗.	นางสาวศศิวิมล ทับหลัง	ผู้ช่วยเลขานุการ	ศศิวิมล ทับหลัง	

ผู้ไม่มาประชุม

- นางสุพัตรา อังศุกาญจนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- นางสุพัตรา อังศุกาญจนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวศศิวิมล ทับหลัง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ทุกท่านเข้าที่ประชุม แล้วรายงานให้ นายชัยยา ฤทธิ์เดช ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลิ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๗ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุมโดยประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

เริ่มประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลิ่ง ที่ ๒๔๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลิ่ง เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลิ่ง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ  
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ  
๘. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ  
๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและ ส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งบุหลังเพื่อเป็นการส่งเสริม ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อ การบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓  
ประธานฯ

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา  
ความสำคัญของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลขอ มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งบุหลัง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งบุหลังในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ  
กรรมการ  
(ปลัด อบต.)

๓.๑ การพิจารณาและทำความเข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์

ให้ทุกคนเสนอว่าต้องการบรรจุวิสัยทัศน์ลงไปแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อะไรบ้าง ควรบรรจุวิสัยทัศน์ในองค์กร ผู้บริหาร จังหวัด และประเทศ เพื่อให้ครอบคลุม ซึ่งได้ข้อสรุปดังนี้

- วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งบุหลัง

“ ตำบลท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนากลุ่มอาชีพ สังคมสันติสุข ”

- วิสัยทัศน์จังหวัดสตูล (Vision)  
“เมืองท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อุทยานธรณีโลก เศรษฐกิจมั่นคง  
สังคมน่าอยู่ ประตูลู่อาเซียน”
  - วิสัยทัศน์ประเทศไทย  
“ประเทศที่มั่นคง ประชาชนมั่งคั่ง อย่างยั่งยืน”
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ประธานฯ ๓.๒ การพิจารณากำหนดหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ให้ทุกคนเสนอว่าต้องการบรรจุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อะไรบ้าง
- กรรมการ (หัวหน้าสำนักปลัด) ๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
เกี่ยวกับอัตรากำลัง  
๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ  
กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
๓. ความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ประธานฯ (ปลัด อบต.) ๓.๓ การพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ให้ทุกคนเสนอว่าต้องการบรรจุวัตถุประสงค์และนโยบายหลักการและเหตุผลในการ  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อะไรบ้าง
- วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**
- (๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
  - (๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
  - (๓) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ยว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
  - (๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย
  - (๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหุ่ย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

(๖) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

- (๑) ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- (๓) การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้
- (๔) การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
- (๕) การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้
- (๖) เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๓.๔ การกำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

(๓.๔.๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง

(๓.๔.๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

(๓.๔.๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

(๓.๔.๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหรง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการ

- กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
- (๓.๔.๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้  
เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพ  
ของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุ่งบุหลัง
- (๓.๔.๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน  
บุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
- (๓.๔.๗) ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ  
พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

**๓.๕ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
พนักงานส่วนตำบล**

ประธานฯ

ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

ตามที่ประธานฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมาย  
ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

(ปลัด อบต.)

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้  
องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงาน  
ส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ  
หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบ  
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น  
พนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้  
ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด  
เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมใน  
ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการ  
พัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด  
เป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วน  
ตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ  
ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล  
(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การ  
บริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
(ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วน  
ตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ

ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้อง กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๖ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ประธาน

ให้ทุกส่วนราชการ เสนอว่าต้องการเพิ่มบุคลากรตำแหน่งใด หรือยุบ ตำแหน่งใดบ้าง

กรรมการ

ตามกรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ขอเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งบุหลัง มีภาระงานจำนวนมาก

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตามม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) (๑)		ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) (๑)		ว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	๑	สำนักปลัด อบต.		
	๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)		๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		
	๒. นักวิเคราะห์นโยบายแผน(ปก./ชก.) (๑)		๒. นักวิเคราะห์นโยบายแผน(ปก./ชก.) (๑)		
	๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)		๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)		
	๔. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		๔. นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		
	๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย (ปง./ชง.) (๑)		๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย (ปง./ชง.) (๑)		
	๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)		๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)		
			๗. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (ปง./ชง.)		กำหนดเพิ่ม

กรรมการ  
ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม  
(ผอ.กองคลัง)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตามม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	๒	กองคลัง		
	๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับ ต้น) (๑)		๑. นักบริหารงานการคลัง (ระดับ ต้น) (๑)		
	๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)		๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)		
	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)		๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)		
	๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)		๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)		ว่าง

กรรมการ  
ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม  
(ผอ.กองช่าง)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตามม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๓	กองช่าง	๓	กองช่าง		
	๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับ ต้น) (๑)		๑. นักบริหารงานช่าง (ระดับ ต้น) (๑)		
	๒. นายช่างโยธา (อส.) (๑)		๒. นายช่างโยธา (อส.) (๑)		

กรรมการ  
ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม  
(รก.เจ้าพนักงานสาธารณสุข)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตามม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	๑. นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (๑)		๑. นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (๑)		ว่างเดิม
	๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)		๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)		ว่าง
	๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.) (๑)		๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.) (๑)		

กรรมการ

ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม

(ผอ.กองการศึกษาฯ)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
	๑. นักบริหารงานศึกษา (ระดับต้น) (๑)		๑. นักบริหารงานศึกษา (ระดับต้น) (๑)		
	๒. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) (๑)		๒. นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) (๑)		
	๓. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		รอกกรมจัดสรร
	๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)		๔. ครูผู้ช่วย (๑)		ว่างเดิม
	๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		
	๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)		๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)		
	๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษา		ว่างเดิม
	๘. ครูชำนาญการ (๓)		๘. ครูชำนาญการ (๓)		
	๙. ครูผู้ช่วย (๑)		๙. ครูผู้ช่วย (๑)		
	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		
	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		
	๑๒. ภารโรง (๑)		๑๒. ภารโรง (๑)		

กรรมการ

ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม

(ผอ.กองสวัสดิการสังคม)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๖	กองสวัสดิการสังคม	๖	กองสวัสดิการสังคม		
	๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) (๑)		๑. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) (๑)		
	๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.) (๑)		๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.) (๑)		

กรรมการ

ยังคงตำแหน่งตามกรอบเดิม

(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ค่าใช้จ่าย ตาม ม.๓๕ คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	๗	หน่วยตรวจสอบภายใน		
	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) (๑)		๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) (๑)		ว่างเดิม

ประธาน

จากที่ทุกส่วนเสนอมา ให้นักทรัพยากรบุคคลสรุป เพื่อจัดทำเป็นร่างแผน  
อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมี  
กรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ประธาน  
มติที่ประชุม

มีใครเสนออะไรเพิ่มเติมอีกบ้าง นั้นขอมติที่ประชุม  
เห็นชอบตามที่เสนอด้วยคะแนนเสียง ๖ คะแนน เป็นเอกฉันท์

กรรมการ

การจะกำหนดกรอบอัตรากำลังควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เรามา  
วิเคราะห์

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ  
อบต.ทุ่งบุหลัง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ทันสมัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวที่ประทับใจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้เกิดความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตรและระบบเศรษฐกิจให้มั่นคง  
อย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่สังคมน่าอยู่  
อย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

อื่น ๆ  
- ไม่มี -

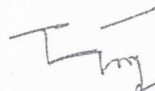
ประธาน

เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกคนในการ  
เข้าประชุมครั้งนี้ และขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวศศิวิมล ทับหลัง)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยยา ฤทธิเดช)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙