

-ร่าง-

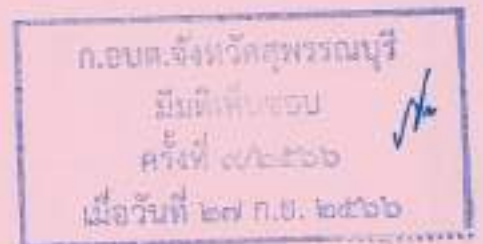


75

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ



ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



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

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการปฏิบัติให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธเนช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนนั้น เนื่องจากแผนอัตรากำลังดังกล่าว ได้ครบกำหนดระยะเวลาลง เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ตรวจสอบการกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ให้เหมาะสมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลบ้านกุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล  | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์  | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                  | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น     | ๓๕   |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                          | ๒๘   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ          | ๓๐   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง        | ๓๑   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ   | ๓๖   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                   | ๔๓   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                 | ๔๗   |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๕๔   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                         | ๖๐   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๖๔   |

### ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถควบคุมการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

### ๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นคอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมีมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังกำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน ส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็มักจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### กรอบแนวคิดการแผนอัตรากำลัง

#### **๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ "การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

• **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ใน ส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะ

• ที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้น อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

• **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคน ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ ตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุง พัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งใน ปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่ กำหนดไว้

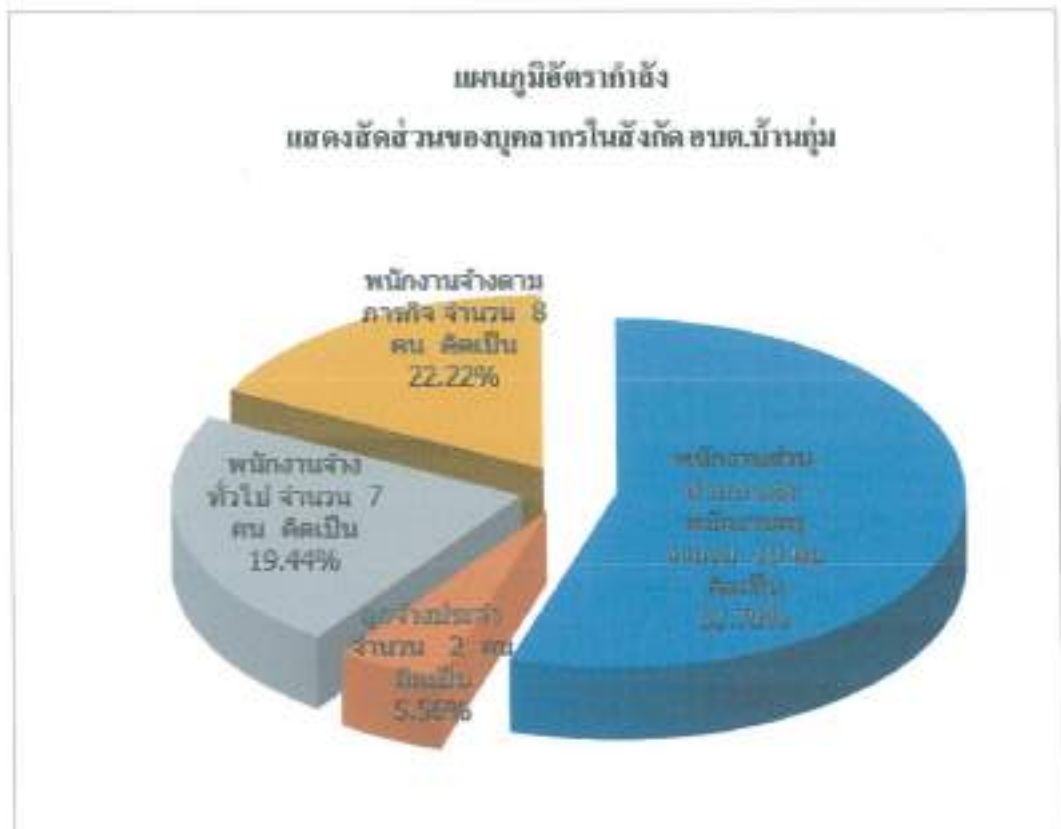
### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราชั้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
    - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
    - กลุ่มงานสนับสนุน
    - กลุ่มงานช่าง
  - พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม กำหนดจ้างพนักงานจ้างจำนวน ๒ ประเภท ดังนี้
    - พนักงานจ้างทั่วไป
    - พนักงานจ้างตามภารกิจ



## แนวคิดเรื่องการทำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการทำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับการกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุข ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานคิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- ทพิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  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  $1,380 \times 60$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจุกค้ำที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม (ที่อิงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม) มาอิงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและสอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม (การตรวจประเมิน LPA)

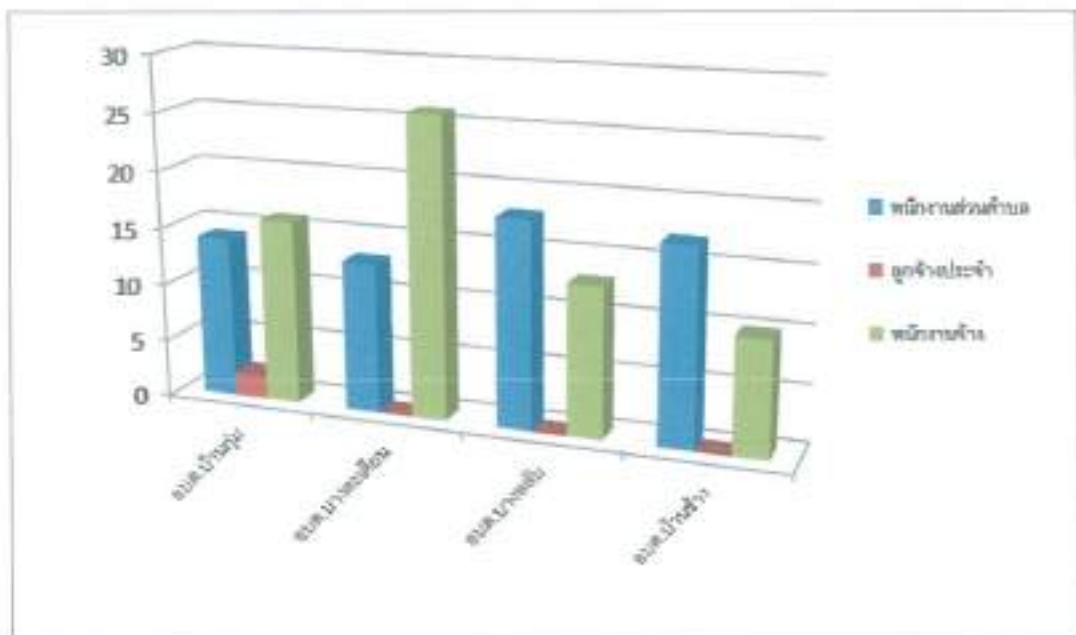
**กระจุกค้ำที่ ๕ ๓๖๐\* และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ไดมาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**ระจกต์ด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมะนาว และ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรารงค์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม องค์การบริหารส่วนตำบลบางตะเคียน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลับ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ จะสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการขอรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการอื่น มาดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองดีการบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ มีหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง ตำแหน่งที่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันห้วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยวิธีการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม และส่งคณะทำงานเพื่อปรับร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ   | หมายเหตุ  |
|--------------|--|---|
| พ.ค. ๖๖      | แต่งตั้งคณะทำงาน   |   |
| พ.ค. ๖๖      | ประชุมคณะทำงาน   | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ |
| พ.ค. ๖๖      | ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง   | ข้อมูล อบต.ข้างเคียง  |
| ก.ค. ๖๖      | จัดสร้างแผนให้คณะทำงานพิจารณา  | พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                     |
| ส.ค. ๖๖      | เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ |   |
| ส.ค. ๖๖      | จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.   | ปลายเดือน ส.ค. ๖๖   |
| ก.ย. ๖๖      | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙  |

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สภาพปัญหา

๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๑.๑ ปัญหาการพัฒนาอาชีพเสริมในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- ๔.๑.๒ ปัญหาค่าครองชีพค่าของประชาชนในหมู่บ้าน
- ๔.๑.๓ ปัญหาขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๔.๑.๔ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาเกษตรกร

๔.๒. ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๒.๑ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๒ ปัญหาด้านการศึกษาของเยาวชนที่มีฐานะยากจน ขาดโอกาสในการศึกษา

และการศึกษานอกระบบ

- ๔.๒.๓ ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการด้อย-

โอกาสที่ถูกทอดทิ้ง

- ๔.๒.๔ ปัญหายาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ๔.๒.๕ การป้องกันโรคติดต่อ ยุงลาย โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

๔.๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๓.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ไม่สะดวก
- ๔.๓.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๔.๔. ปัญหาด้านอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๔.๑ ปัญหาน้ำอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๔.๓ ปัญหาแหล่งเก็บน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ

๔.๔.๔ การขาดแคลนภาชนะเก็บกักน้ำสะอาด

#### ๔.๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๔.๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง

๔.๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔.๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์

และสุขอนามัยของประชาชน

#### ๔.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๖.๑ คลองต้นเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๔.๖.๒ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

๔.๖.๓ ปัญหาการกำจัดมูลฝอย

#### ๔.๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๗.๑ ความจำเป็นด้านบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาชุมชน

๔.๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗.๓ ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย

๔.๗.๔ รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา

#### ๔.๘. ปัญหาด้านการเกษตร

๔.๘.๑ ปัญหาโรคระบาด และศัตรูพืช

๔.๘.๒ ต้นทุนในการลงทุนสูง

๔.๘.๒ ผลผลิตต่ำกว่ามาตรฐาน

#### ๔.๙. ปัญหาด้านภัยธรรมชาติ

๔.๙.๑ ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาดภัย

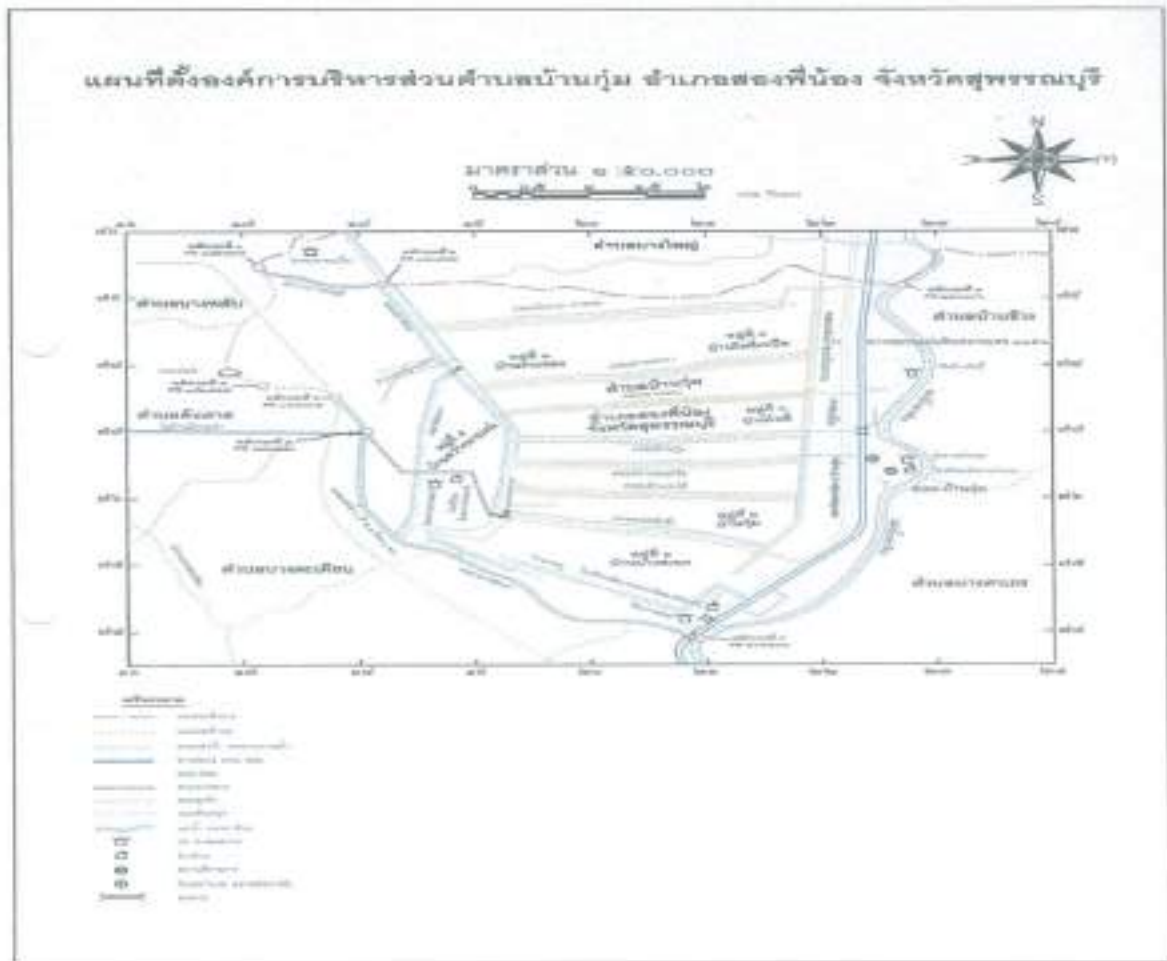
เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

#### อาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ตั้งอยู่ในเขตตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี มีพื้นที่ประมาณ ๒๕.๐๘ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๑๕,๖๗๕ ไร่ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอสองพี่น้อง ประมาณ ๒๔ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

|             |  |
|-------------|--|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับตำบลบางใหญ่ อำเภอบางปลาน้ำ จังหวัดสุพรรณบุรี                |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับตำบลบางตะเคียน อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี            |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับตำบลบ้านช้าง ตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับตำบลคันตาล และตำบลบางพลับ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี |

### แผนที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



ลักษณะพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึง พื้นที่ทั้งหมดของตำบลบ้านกุ่มส่วนใหญ่เป็นที่นาสลับกับลำคลอง มีคลองข่อยเพื่อการเกษตรมากและในทุกๆ ปี จะมีน้ำท่วมพื้นที่การเกษตรสูง มีถนนสายบางสาม-บางแม่หม้าย (ทางหลวงหมายเลข ๓๓๕๑) เป็นถนนสายหลัก

จำนวนหมู่บ้านตำบลบ้านกุ่ม มีหมู่บ้านทั้งหมด ๖ หมู่

| หมู่ที่     | ชื่อหมู่บ้าน    | จำนวนครัวเรือน | จำนวนประชากร |       | จำนวนประชากรรวม |
|-------------|-----------------|----------------|--------------|-------|-----------------|
|             |                 |                | ชาย          | หญิง  |                 |
| ๑           | บ้านบางสะแก     | ๒๐๐            | ๓๐๑          | ๓๒๓   | ๖๒๔             |
| ๒           | บ้านกุ่ม        | ๑๕๔            | ๑๖๘          | ๒๒๑   | ๓๘๙             |
| ๓           | บ้านโพธิ์       | ๑๒๑            | ๑๔๓          | ๑๕๕   | ๒๙๘             |
| ๔           | บ้านโพธิ์เหนือ  | ๑๐๑            | ๑๖๖          | ๓๖๘   | ๓๓๔             |
| ๕           | บ้านสว่างอารมณ์ | ๑๒๗            | ๒๐๔          | ๒๐๙   | ๔๑๓             |
| ๖           | บ้านรางทอง      | ๑๖๔            | ๒๗๗          | ๒๘๔   | ๕๖๑             |
| รวมทั้งสิ้น |                 | ๘๖๗            | ๑,๒๕๙        | ๓,๓๖๐ | ๒,๖๐๙           |

ที่มา ข้อมูลทะเบียนราษฎรอำเภอสองพี่น้อง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

### สภาพเศรษฐกิจ

๑. อาชีพราษฎรในตำบลบ้านกุ่ม ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร ได้แก่ ทำนา ด้านการเลี้ยงสัตว์ เกษตรกรส่วนใหญ่ เลี้ยงกุ้ง เลี้ยงไก่พื้นบ้าน เลี้ยงไก่ เลี้ยงเป็ด เลี้ยงปลา ฯลฯ และอาชีพเสริมปลูกผักบุ้งและผักกระเฉด หน่อปลาทู ฝรั่ง ฯลฯ

๒. ธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| - ปั๊มน้ำมัน           | จำนวน ๑ แห่ง |
| - ตู้หยอดน้ำมัน        | จำนวน ๑ แห่ง |
| - ร้านเสริมสวย         | จำนวน ๒ แห่ง |
| - ตู้ซ่อมรถจักรยานยนต์ | จำนวน ๔ แห่ง |
| - ตลาดนัด              | จำนวน ๒ แห่ง |

### สภาพสังคม

ด้านการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

๑. โรงเรียนวัดบางสะแก (โรงเรียนขยายโอกาส) ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านกุ่ม
๒. โรงเรียนวัดรางบัวทอง ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านกุ่ม
๓. โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านกุ่ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านกุ่ม

ด้านสถาบันและองค์การทางศาสนา ประกอบด้วย

|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| วัด/สำนักสงฆ์     | จำนวน ๔ แห่ง                     |
| ๑. วัดบางสะแก     | ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านกุ่ม |
| ๒. วัดรางบัวทอง   | ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านกุ่ม |
| ๓. วัดบ้านโพธิ์   | ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านกุ่ม |
| ๔. วัดสว่างอารมณ์ | ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านกุ่ม |

ด้านสาธารณสุข ประกอบด้วย

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านกุ่ม

### แผนพัฒนาจังหวัด

แผนพัฒนาจังหวัดสุพรรณบุรีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

(ฉบับทบทวนพ.ศ. ๒๕๖๔)

#### ๑. วิเคราะห์ศักยภาพ

##### (๑) จุดแข็ง

๑) พื้นที่ที่มีความเหมาะสมมีอาณาเขตและระบบการคมนาคมเชื่อมโยงหลายจังหวัดไม่ไกลจากกรุงเทพมหานครมีศักยภาพการพัฒนาด้านโลจิสติกส์และศูนย์กระจายสินค้ารวมถึงโครงสร้างพื้นฐานที่ครอบคลุมและมีความพร้อมในการรองรับการขยายตัว

๒) ระบบชลประทานครอบคลุมร้อยละ ๗๓.๔ ของพื้นที่การเกษตรสนับสนุนการเกษตรของจังหวัดให้สามารถเพาะปลูกได้ตลอดปี

๓) ศักยภาพการผลิตสินค้าการเกษตรเพื่อการส่งออกและอุตสาหกรรมสนับสนุนในภาคสินค้าเกษตรที่มีมาตรฐานและความพร้อม

๔) เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สนับสนุนการเกษตรครอบคลุมทั้งการเพาะปลูกการเลี้ยงสัตว์การประมง และการป่าไม้ซึ่งสนับสนุนศักยภาพการเกษตรและสามารถรองรับการท่องเที่ยวเชิงเรียนรู้ทางการเกษตรได้เช่น แหล่งเรียนรู้การทำเกษตรอินทรีย์ศูนย์เนื้อเยื่อศูนย์เพาะเลี้ยงพันธุ์ปลา

๕) ความหลากหลายทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิถีชีวิต

๖) แหล่งท่องเที่ยวมีหลากหลายทั้งทางธรรมชาติวิถีชีวิตเชิงประวัติศาสตร์พุทธศาสนาและ แหล่งปลูกสร้างเพื่อการท่องเที่ยวกระจายในอยู่ในทุกอำเภอสามารถเที่ยวได้ตลอดทั้งปี

๗) ทุกภาคส่วนให้ความร่วมมือในการพัฒนาการท่องเที่ยว

๘) มีสถานศึกษาบุคลากรสถานกีฬาและทรัพยากรทางการกีฬาที่ได้มาตรฐานซึ่งใช้เป็นสนาม ในการจัดการแข่งขันระดับประเทศและระดับนานาชาติและมีศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬามีความพร้อมรองรับ การฝึกซ้อมด้านกีฬาเพื่อแข่งขันในระดับชาติและระดับสากล

### (๒) จุดอ่อน

๑) เกษตรกรส่วนใหญ่ขาดการยอมรับในเทคโนโลยีที่เหมาะสมบางส่วนยังขาดความเข้มแข็ง ในการรวมกลุ่มและขาดการวางแผนการผลิต

๒) ขาดกลยุทธ์การเตรียมพร้อมทางการตลาดเพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมายรุ่นใหม่ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ

๓) ความเข้มแข็งในการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการยังไม่มากเท่าที่ควรส่วนใหญ่เป็นการ ดำเนินธุรกิจด้วยตนเองขาดการเชื่อมโยงกับธุรกิจที่เกี่ยวข้องขาดอำนาจการต่อรองในการขายผลผลิต

๔) การกระจายตัวของโครงสร้างพื้นฐานของแหล่งท่องเที่ยวยังกระจายไม่ได้เท่าที่ควร

๕) การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่ยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึงป่าไม้ถูกบุกรุกทำลาย มีการตัดต้นไม้และขยายพื้นที่กิจกรรมรุกป่าทำให้พื้นที่ป่าต้นน้ำลดลงจากแรงจูงใจผลประโยชน์การเพาะปลูก พืชเศรษฐกิจ

๖) ป่าไม้ถูกบุกรุกทำลายมีการตัดต้นไม้และขยายพื้นที่กิจกรรมรุกป่าทำให้พื้นที่ป่าต้นน้ำ ลดลงจากแรงจูงใจผลประโยชน์การเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ

๗) มีการพัฒนาธุรกิจการค้าหรือการประกอบการที่ไม่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมก่อให้เกิดมลพิษ และความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘) มีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้นเกินสมรรถนะของท้องถิ่นจึงมีขยะตกค้างกองทิ้งก่อให้เกิด ทัศนียภาพไม่ดีกระทบภาพลักษณ์การท่องเที่ยวคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

๙) แม่น้ำคูคลองมีปัญหาคุณภาพเสื่อมโทรมและวัชพืชน้ำหนาแน่นจากผลกระทingle หรือระบาย ของเสียจากพื้นที่ชุมชนพื้นที่เกษตรกรรมและพื้นที่อุตสาหกรรมลงสู่ลำน้ำโดยเฉพาะอย่างยิ่งพื้นที่เกษตรกรรมที่ กว้างขวางและยังใช้สารเคมีที่เป็นพิษกันมาก

๑๐) มีการเผาในที่โล่งมากทั้งการเผาขยะและการเผาพื้นที่เกษตรกรรมก่อให้เกิดมลพิษทาง อากาศรบกวนและบั่นทอนสุขภาพประชาชนรวมทั้งก่อให้เกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์

๑๑) แรงงานสายอาชีพขาดแคลน

๑๒) ขาดแคลนแรงงานภาคเกษตรที่เป็นเกษตรกรรุ่นใหม่ส่งผลต่อผลิตภาพการผลิต

๑๓) ขาดการบูรณาการในการเตรียมพร้อมให้ประชาชนในการรองรับสังคมผู้สูงอายุยังไม่เป็น รูปธรรมเช่นด้านอาชีพสุขภาพรวมถึงการบริหารการเงิน

๑๔) ปัญหาอาชญากรรมซึ่งเป็นผลต่อเนื่องจากปัญหาเสถียรภาพเพิ่มขึ้น

### (๓) โอกาส

๑) นโยบายและมาตรการภาครัฐที่สนับสนุนสินค้าในภาคเกษตรและมาตรการช่วยเหลือด้าน

๒) พื้นที่เศรษฐกิจ (Economic Corridor) และเส้นทางเศรษฐกิจที่สำคัญในอนุภูมิภาคุ่มแม่น้ำโขง (GMS)

๓) นโยบายส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๔) การขยายตัวองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมและการเกษตรและอุตสาหกรรมจากการศึกษาวิจัย

๕) กระแสท่องเที่ยวที่นิยมธรรมชาติเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรมและวิถีชีวิตชุมชนรวมถึงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวโดยเฉพาะในกรุงเทพฯที่ชื่นชอบการท่องเที่ยววิถีชีวิตชุมชนมากขึ้น

๖) กระแสความนิยมด้านกีฬาและการสร้างอาชีพสร้างรายได้จากการกีฬาของเยาวชนและประชาชนมีเพิ่มขึ้นในสังคมไทยและสังคมโลก

๗) เป็นหนึ่งในหกเมืองกีฬา (สปอร์ตซิตี)

#### (๔) อุปสรรค

๑) นโยบายค่าจ้างขั้นต่ำส่งผลให้ค่าจ้างขั้นต่ำของสุพรรณบุรีสูงขึ้นมากกว่าจังหวัดรอบข้าง ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้นในภาคการผลิต

๒) ราคาของผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนไปตามอุปสงค์และอุปทานของตลาดโลก และตลาดในประเทศส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจภาคเกษตร

๓) สภาวะการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศที่กำลังปรับตัวอย่างเห็นได้ชัดส่งผลให้ธุรกิจต้องเผชิญกับการแข่งขันโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านราคาที่รุนแรงยิ่งขึ้น

๔) การเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างประชากร/ค่านิยมของสังคมและความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและส่งผลกระทบต่อชุมชนและเศรษฐกิจฐานราก

๕) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติทางธรรมชาติส่งผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

## ๒. จุดมุ่งเน้น

๑) ส่งเสริมเกษตรกรรมที่ไม่ใช้สารเคมีและเน้นการจัดการพื้นที่โดยคำนึงถึงความสมดุลของระบบนิเวศและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒) สร้างความเข้มแข็งให้กับประชาชนฐานรากธุรกิจSMEs และ OTOP ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงลดความเหลื่อมล้ำเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓) ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมรวมทั้งพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

๔) การพัฒนาและส่งเสริมให้คนและชุมชนมีสุขภาพกายและใจดีมีทักษะในการดำรงชีวิตสามารถปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง

## ๓. เป้าหมายการพัฒนา

“เมืองเกษตรกรรมยั่งยืนเศรษฐกิจเข้มแข็งคุณภาพชีวิตดีสังคมมีสุข”

## ๔. เป้าประสงค์รวม

๑) จังหวัดมีสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการทั้งภายในและต่างประเทศเกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้

๒) ระบบเศรษฐกิจของจังหวัดเจริญเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและมีความสามารถในการแข่งขัน



๓) แหล่งท่องเที่ยวรายสาขาได้รับการพัฒนาในทุกมิติและมีกิจกรรมกีฬาเกิดขึ้นในจังหวัด  
อย่างต่อเนื่อง

๔) ประชาชนและสังคมได้รับการบริการจากภาครัฐอย่างทั่วถึงทั้งด้านมาตรฐานการศึกษา การ  
 สาธารณสุข และการส่งเสริมอาชีพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

#### ๕. ประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การเพิ่มศักยภาพการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐาน  
 เพื่อการแข่งขันทางการค้าและการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมควบคู่การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสู่ความ  
 ยั่งยืน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

#### ๖. เป้าประสงค์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดตามประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การเพิ่มศักยภาพการผลิตสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐาน  
 เพื่อการแข่งขันทางการค้าและการพัฒนาที่ยั่งยืน

##### เป้าประสงค์ :

๑. ผลผลิตทางการเกษตรในจังหวัดยกระดับสู่มาตรฐานความปลอดภัย (Food safety)

๒. ผลผลิตทางการเกษตรและเกษตรอุตสาหกรรมยกระดับรายได้ให้กับเกษตรกร

##### กลยุทธ์:

๑. ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตสินค้าเกษตรคุณภาพให้แก่เกษตรกรนำไปประยุกต์ใช้ในไร่นาของ  
 ตนเองรวมทั้งสนับสนุนโครงสร้างปัจจัยพื้นฐานด้านการเกษตร

๒. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรเพื่อยกระดับสู่ Smart Farmer / Smart Farming

๓. พัฒนามาตรฐานฟาร์มเพื่อผลิตอาหารปลอดภัย (Food Safety) จากสินค้าเกษตร

๔. ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตรตลอดจนสนับสนุนงานวิจัยและ  
 พัฒนาการสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ของสินค้าเกษตร

๕. ส่งเสริมธุรกิจ SMEs /Start Up /OTOP/วิสาหกิจชุมชน

๖. ส่งเสริมการตลาดการประชาสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายสินค้าเกษตร

##### ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

##### เป้าประสงค์ :

๑. รายได้จากการท่องเที่ยวทุกสาขาและธุรกิจการท่องเที่ยวมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

๒. อุตสาหกรรมกีฬาและการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ (Sport Tourism) ได้รับการ  
 ส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การขยายตัวทางเศรษฐกิจ

##### กลยุทธ์:

๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสินค้าบริการและบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความ  
 หลากหลายได้มาตรฐานสากล

๒. พัฒนาปัจจัย/โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวให้เพียงพอและได้มาตรฐาน

๓. เพิ่มมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นและแหล่งท่องเที่ยวโดยชุมชนชุมชนวัดวิถี
๔. พัฒนาการเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยวชุมชน / แหล่งท่องเที่ยวสินค้าOTOP / แหล่งท่องเที่ยวชนวิถี/ แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร ฯลฯ
๕. ยกระดับด้านการท่องเที่ยวและการกีฬา
๖. ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาตั้งแต่ระดับชุมชนถึงระดับประเทศตลอดจนระดับนานาชาติและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงกีฬา
๗. ยกระดับศักยภาพด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวเชิงรุก

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมควบคู่การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสู่ความยั่งยืน**

**เป้าประสงค์ :**

๑. ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์และดำรงอยู่อย่างยั่งยืน
๒. คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีปราศจากมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและระบบนิเวศ

**กลยุทธ์:**

๑. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างบูรณาการภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ฟื้นฟูป้องกันและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้เหมาะสมสอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่เพื่อคงความสมดุลของธรรมชาติและการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
๒. ป้องกันและควบคุมมลพิษโดยการกำจัดขยะมูลฝอยและการบำบัดน้ำเสียที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
๓. พัฒนาศักยภาพและความสามารถของท้องถิ่นในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและบูรณาการร่วมกับชุมชนในท้องถิ่น
๔. สนับสนุนการปลูกและฟื้นฟูป่าไม้ตามแนวพระราชดำริ ส่งเสริมการปลูกฟื้นฟูป่าในพื้นที่ว่างของรัฐ
๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการฟื้นฟูและดูแลผืนป่า

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน**

**เป้าประสงค์ :**

๑. ประชาชนในสังคมมีทักษะในการดำรงชีวิตและเรียนรู้ได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก
๒. ประชาชนทุกช่วงวัยมีสุขภาวะที่ดี
๓. สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

**กลยุทธ์:**

๑. ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากลและสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
๒. เพิ่มโอกาสให้ประชาชนทุกช่วงวัยมีทักษะความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้นได้เข้าถึงแหล่งพัฒนาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ
๓. ยกระดับมาตรฐานการให้บริการสุขภาพและสร้างความตระหนักของชุมชนในด้านการสาธารณสุขเพื่อให้คนไทยมีสุขภาพดีขึ้น
๔. ส่งเสริมสถาบันครอบครัวสถาบันการศึกษาและสถาบันการศาสนาชุมชนสื่อมวลชนและภาคเอกชนให้มีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๕. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนให้เป็นมิตรกับผู้สูงอายุทั้งสาธารณูปโภคพื้นที่สาธารณะและที่อยู่อาศัยให้เอื้อต่อการใช้ชีวิตของผู้สูงอายุและทุกกลุ่มวัยในสังคม
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงบริการทางสังคมที่มีคุณภาพได้อย่างทั่วถึง
๗. เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและชุมชน

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี (สำหรับจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๗๐) มีดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นองค์กรชั้นนำ ด้านการผลิตอาหาร ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน เป็นศูนย์กลางการศึกษา การกีฬา การท่องเที่ยว การดนตรี การอาชีพ ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน มีคุณภาพชีวิตที่ดี ประชาชนมีความสุข และปลอดภัย”

#### ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร อุตสาหกรรม เกษตรอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การแปรรูปและผลิตภัณฑ์ เพื่อการบริโภคและการส่งออก

#### เป้าประสงค์ (GOALS)

๑. เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ สินค้าเกษตร อุตสาหกรรมและเกษตรอุตสาหกรรมและส่งเสริมการส่งออกสินค้าเกษตรอุตสาหกรรม

๒. เพิ่มมูลค่าและคุณภาพด้านผลิตภัณฑ์อาหาร

#### กลยุทธ์ (Strategies)

๑. พัฒนาระบบการแปรรูปและเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร

๒. สนับสนุนและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการผลิตและด้านการตลาดให้เกิดความก้าวหน้าและทันกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน

๓. สนับสนุนการสร้างเครือข่าย องค์กรต่างๆ เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

๔. คุณภาพความปลอดภัยและความมั่นคงด้านอาหาร

๒. ยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬา เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

#### เป้าประสงค์ (GOALS)

๑. เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวและการจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าท้องถิ่น

๒. พัฒนาบึงฉวากเฉลิมพระเกียรติฯ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและแหล่งอนุรักษ์พันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ที่ยั่งยืน

๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเดิมพร้อมส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวใหม่ในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน

๔. พัฒนาและสร้างสรรค์ด้านการดนตรีให้ได้มาตรฐานสู่สากล

๕. พัฒนากีฬาขั้นพื้นฐานและกีฬาเพื่อมวลชน

๖. ส่งเสริม และพัฒนาการกีฬาสู่ระดับอาชีพ

สัตว์ที่ยั่งยืน

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ส่งเสริมกิจกรรมประเพณี และวัฒนธรรมเพื่อการอนุรักษ์และการท่องเที่ยว
๒. สร้างและพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัด
๓. ส่งเสริมสินค้าและผลิตภัณฑ์ OTOP ทั้งทางด้านเกษตรและเกษตรอุตสาหกรรม ให้มีคุณภาพ
๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านดนตรีและนันทนาการ
๕. พัฒนาบึงฉวากให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวระดับสากล
๖. ส่งเสริมพัฒนาการกีฬาเพื่อก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๗. ส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อการออกกำลังกายของประชาชน
๘. ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬาระดับเยาวชนในสถานศึกษา

**๓. ยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน****เป้าประสงค์ (GOALS)**

๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การแก้ไขปัญหาเสพติด และนโยบายรัฐ

๓. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้ประชาชนตามแนวยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข
๔. สนับสนุนส่งเสริมแนวนโยบายคนดีศรีสุพรรณ

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมตามเกณฑ์เมืองไทยแข็งแรง (Healthy Thailand)
๒. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชนจังหวัด
๔. พัฒนาคนเป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนาสังคม เช่น โครงการคนดีศรีสุพรรณ
๕. ส่งเสริมพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครต่างๆ
๗. พัฒนาเครือข่ายต่างๆ ที่ช่วยเหลือและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาความยากจน
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมวิสาหกิจชุมชน
๙. เสริมสร้างหมู่บ้านและชุมชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อเอดส์

๔. ยุทธศาสตร์การขยายฐานโอกาสและคุณภาพในการศึกษาทุกระดับให้ตรงกับความต้องการของประชาชน

**เป้าประสงค์ (GOALS)**

๑. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษาชาติ

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งสถาบันการศึกษาทุกระดับ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับตำบล และพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. ยกระดับคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาในทุกระดับ

๕. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสิ่งแวดล้อมควบคู่การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสู่ความยั่งยืน  
**เป้าประสงค์ (GOALS)**

๑. มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในจังหวัดให้เอื้ออำนวย  
 ประโยชน์อย่างยั่งยืน

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ฟื้นฟูคุณภาพแม่น้ำท่าจีนและคลองสาขาให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและทรัพยากรธรรมชาติให้มีความสมดุล
๓. การจัดการขยะมูลฝอยอย่างมีระบบ
๔. ส่งเสริมพื้นที่สีเขียวและการใช้พลังงานทดแทน

๖. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสถาบันของชาติและการนำการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหาร  
 และบริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน

**เป้าประสงค์ (GOALS)**

๑. การเทิดทูนสถาบันของชาติ
๒. ยกระดับคุณภาพการบริหารและการบริการด้วยความโปร่งใส
๓. บูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. การเทิดทูนสถาบันของชาติและส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย
๒. ส่งเสริมการทำงานร่วมกันในทุกภาคฝ่ายทั้งภาคราชการและเอกชน
๓. ส่งเสริมองค์การตรวจสอบภาคประชาชน
๔. บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและโปร่งใส
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบูรณาการแบบพหุภาคีและจริยธรรม คุณธรรม

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีได้  
 มาตรฐาน

**เป้าประสงค์ (GOALS)**

๑. มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน  
 อย่างสูงสุด

๒. ส่งเสริมการจัดระบบผังเมืองรวม กำหนดเขตพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๒. ปรับปรุงสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มีมาตรฐานครอบคลุมทั้งจังหวัด
๓. การจัดทำผังเมืองรวม ระบบการคมนาคมและการขนส่ง
๔. ส่งเสริมกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ก่อเกิดกระบวนการในการจัดทำโครงการ  
 กิจกรรมต่างๆ
๕. ส่งเสริมการติดตามประเมินผลในรูปแบบงานวิจัย ฯลฯ

## วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงให้เห็นสิ่งที่เป็นอยู่และเสนอความมุ่งมั่นเป็นทิศทาง จุดยืนที่ต้องการผลักดันให้เกิดขึ้น อันเป็นจุดมุ่งหมายปลายทางร่วมกันของทุกฝ่ายเพื่อเป็นการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มให้มีความเจริญก้าวหน้าทุกด้าน และแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องตรงตามความต้องการของประชาชน "ตำบลบ้านกุ่มมีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี แหล่งผลิตพืชผลการเกษตรคุณภาพ ภูมิทัศน์สวยงามริมฝั่งแม่น้ำท่าจีน ศาสนาที่วัฒนธรรมโดดเด่น ส่งเสริมการศึกษา การยึดการมีส่วนร่วม คุณภาพชีวิตที่ดี"

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน**

๑.๑ แนวทางการพัฒนาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้อาคารสถานที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แนวทางการพัฒนาการยกระดับการให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วโปร่งใส

**พันธกิจที่ ๑** จัดให้มีการส่งเสริมการบริหารจัดการ บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและโปร่งใส พัฒนาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ อาคาร สถานที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ของประชาชน

#### เป้าประสงค์ (GOALS)

๑. การยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการด้วยความโปร่งใส
๒. บูรณาการการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

#### กลยุทธ์ (Strategies)

๑. บริการประชาชนด้วยความปลอดภัยและโปร่งใส
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบูรณาการร่วมกันทั้งภาคราชการและเอกชน
๓. ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยและการเกิดชุมชนสถาบันของชาติ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมการยกระดับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

๒.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและแก้ไขปัญหาความยากจน

๒.๒ แนวทางการพัฒนาชุมชนน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็งและสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**พันธกิจที่ ๒** การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาชุมชนน่าอยู่เข้มแข็งมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### เป้าประสงค์(GOALS)

๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การแก้ไขปัญหายาเสพติด และนโยบายของรัฐ

#### กลยุทธ์ (Strategies)

๑. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมด้านการศึกษารองรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมกีฬาสู่ความเป็นเลิศ**

๓.๑ แนวทางการพัฒนาการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน

๓.๒ แนวทางการพัฒนาอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่

๓.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการเล่นกีฬา เพื่อสุขภาพและเพื่อความเป็นเลิศ

**พันธกิจที่ ๓. การพัฒนาการศึกษา การกีฬา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่**

**เป้าประสงค์(GOALS)**

๑. ส่งเสริมการศึกษาและยกระดับการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
๒. มีการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่
๓. ส่งเสริมการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ ยกระดับคุณภาพการศึกษา
๒. ส่งเสริมกิจกรรมประเพณี ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ให้คงอยู่

๓. ส่งเสริมพัฒนาการเล่นกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

๔.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุขและป้องกันโรคติดต่อ

**พันธกิจที่ ๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น**

**เป้าประสงค์(GOALS)**

๑. พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุขและป้องกันโรคติดต่อ

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. ส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุขและป้องกันโรคติดต่อ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร**

**อุตสาหกรรมพาณิชย์กรรม การแปรรูปและผลิตภัณฑ์**

๕.๑ แนวทางการพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรเพื่อการบริโภคและการส่งออกส่งเสริมการจัดหากลุ่มอาชีพและแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

**พันธกิจที่ ๕. การพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร เพื่อการบริโภคส่งเสริมการจัดหากลุ่มอาชีพ**

**เป้าประสงค์(GOALS)**

๑. เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ สินค้าการเกษตร อุตสาหกรรม เกษตรอุตสาหกรรม
๒. เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร

**กลยุทธ์ (Strategies)**

๑. เพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการจัดหากลุ่มอาชีพและเงินทุนในการประกอบอาชีพ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑ แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายซ่อมแซมบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ท่อลอดระบายน้ำ สะพาน ให้ได้มาตรฐาน

๖.๒ แนวทางการพัฒนากิจการประปาให้ได้มาตรฐานทั่วถึงและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๖.๓ แนวทางการพัฒนาให้มีไฟฟ้าใช้ทั่วถึงทุกครัวเรือน

**พันธกิจที่ ๖.** การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค ประปา ไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอ

#### เป้าประสงค์(GOALS)

๑. มีโครงสร้างพื้นฐาน ได้มาตรฐาน
๒. มีระบบสาธารณูปโภคที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างสูงสุด

#### กลยุทธ์ (Strategies)

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงสาธารณูปโภค ประปา ไฟฟ้า ให้ได้มาตรฐาน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗.๑ แนวทางการพัฒนาการอนุรักษ์ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

**พันธกิจที่ ๗.** การพัฒนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว

#### เป้าประสงค์(GOALS)

๑. มีการอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาให้มีแหล่งท่องเที่ยวของตำบลบ้านกุ่ม

#### กลยุทธ์ (Strategies)

๑. อนุรักษ์ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาให้มีแหล่งท่องเที่ยวของตำบลบ้านกุ่ม

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

## **๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา ๖๗ (๑) )
- ๕.๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑) )
- ๕.๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๖๘ (๒) )



๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖) )

๕.๒.๒ ส่งเสริมกิจกรรมประชาคม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔) )

๕.๒.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗) )

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๘) )

๕.๓.๒ การป้องกันโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖) )

๕.๔.๒ สนับสนุนส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๑๒) )

๕.๔.๓ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕) )

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗) )

๕.๕.๒ รักษาความสะอาดและถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒) )

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗ (๘) )

๕.๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕) )

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๗.๒ สนับสนุนให้คำปรึกษาการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

๕.๘ ด้านอื่น

๕.๘.๑ ตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

๕.๘.๒ ตามนโยบายและหนังสือสั่งการของรัฐบาล

ภารกิจทั้ง ๘ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ นั้นได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายรัฐบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม วิเคราะห์และพัฒนาเห็นว่าภารกิจหลัก การกิจรองที่ได้จะต้องดำเนินการ ได้แก่

### ๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๓ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๖.๑.๔ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ การพัฒนาการศึกษาและการกีฬา
- ๖.๑.๖ การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- ๖.๑.๗ การป้องกันปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

### ๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ ส่งเสริมการเกษตร
- ๖.๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๒.๕ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

### ๑. การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. การจัดแผนอัตรากำลัง ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

๒. การพิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

### ๒. การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

ปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกัน

### ๓. การวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคลากร

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้างให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลังกลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ดังนั้น การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมากพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มเป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

### จุดแข็ง (Strength = s)

๑. มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นและรวดเร็ว
๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๓. มีไฟฟ้าใช้ครบทุกหมู่บ้าน
๔. มีถนนสายหลักและสายรองใช้ในการขนส่งสินค้าการเกษตร
๕. สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำเกษตรกรรม
๖. มีแม่น้ำท่าจีนและระบบชลประทานหล่อเลี้ยงประชาชนในการอุปโภค บริโภคและทำการเกษตร
๗. มีการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๘. มีการจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับการกิจ
๙. มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๑๐. มีการบริหารงานงบประมาณที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. โครงการที่เป็นปัญหาความต้องการของประชาชนบางโครงการต้องใช้งบประมาณสูง งบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากมีงบประมาณน้อย
๒. พื้นที่เป็นที่ราบลุ่มยากแก่การควบคุมน้ำท่วม
๓. ประชาชนมีรายได้น้อย
๔. ประชาชนขาดความสนใจ ขาดจิตสำนึก ร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ถนนในหมู่บ้านยังเป็นถนนลูกรังมีฝุ่นเป็นจำนวนมาก
๖. พื้นที่ในความรับผิดชอบมีมากไม่สอดคล้องกับงานงบประมาณในการพัฒนาเพื่อรองรับการขยายตัวจากชนบทเป็นเมือง

### โอกาส (Opportunity = O)

๑. พื้นที่ตำบลเป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำการเกษตร
๒. ประชาชนมีการประกอบอาชีพเสริม เช่น ทำผักกูด ผักกระเฉด เลี้ยงปลา ฯลฯ
๓. นโยบายของรัฐบาลในการแก้ปัญหาหลายสาเหตุตามนโยบายเร่งด่วน

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนาตำบล
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทตนเองในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น
๓. การดำเนินการแก้ไขปัญหาลักษณะ เช่น ปัญหาหลายสาเหตุ ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนต้องมีการประสานงาน การบูรณาการร่วมกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๔. ระเบียบ กฎหมายในการบริหารงานมีหลายขั้นตอนและไม่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้ทันท่วงที ส่งผลให้การบริหารงานไม่คล่องตัวเกิดความล่าช้า
๕. ภารกิจที่ถ่ายโอนลงมาต้องการบริหารส่วนตำบลมีจำนวนมาก แต่งบประมาณมีจำกัด
๖. การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลมีความล่าช้าจึงให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับระยะเวลาดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ปัจจุบันเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อรองรับภารกิจ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในหน่วยงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

**แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ**

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
  ๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
  ๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
  ๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ และควรมอบให้ใคร
- ดำเนินการแทน**
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
  ๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
  ๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
  ๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
  ๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
  ๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
  - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

|                                 |     |         |
|---------------------------------|-----|---------|
| ๑ ปี จะมี                       | ๕๒  | สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์จะทำ                   | ๕   | วัน     |
| ๑ ปี จะมีวันทำ                  | ๒๖๐ | วัน     |
| วันหยุดราชการประจำปี            | ๑๓  | วัน     |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) | ๑๐  | วัน     |
| คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย    | ๗   | วัน     |
| รวมวันหยุดใน ๑                  | ๓๐  | วัน     |

- \* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
 (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)
- \*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
 สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   |
|---|---|
| <p><b>๑.สำนักงานปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารทั่วไป</li> <li>-งานกิจการสภา อบต.</li> <li>-งานนโยบายและแผน</li> <li>-งานกฎหมายและคดี</li> <li>-งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานบุคลากร</li> <li>-งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p><b>๒.กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานการเงิน</li> <li>-งานการบัญชี</li> <li>-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p><b>๓.กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานก่อสร้าง</li> <li>-งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>-งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>-ผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>-งานรักษาความสะอาด</li> <li>-งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</li> <li>-งานบริการสาธารณสุข</li> </ul> | <p><b>๑.สำนักงานปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>-งานนโยบายและแผนงาน</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>-งานนิติการ</li> <li>-งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> <li>-งานพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>-งานกิจการสภา</li> </ul> <p><b>๒.กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานคลัง</li> <li>-งานการเงินและบัญชี</li> <li>-งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>-งานพัฒนารายได้</li> <li>-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p><b>๓.กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>-งานควบคุมอาคาร ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี</li> <li>-งานผังเมือง มีมติเห็นชอบ</li> <li>-งานการโยธา ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖</li> <li>-งานสาธารณูปโภค เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>-งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>-งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>-งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> </ul> |



## ๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง(ต่อ)

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   |
|---|---|
| <b>๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>-งานบริหารการศึกษา<br>-งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>-งานกิจการโรงเรียน | <b>๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>-งานบริหารการศึกษา<br>-งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ<br>-งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา<br><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>-งานตรวจสอบภายใน |

ก.อบต. จังหวัดสุพรรณบุรี  
 มีมติเห็นชอบ  
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| ๑) งานบริหารงานทั่วไป        | ๗) งานพัฒนาชุมชน                |
| ๒) งานนโยบายและแผนงาน        | ๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว     |
| ๓) งานงบประมาณ               | ๙) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๔) งานการเจ้าหน้าที่         | ๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร         |
| ๕) งานนิติการ                | ๑๑) งานกิจการสภา                |
| ๖) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม |                                 |

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| ๑) งานบริหารงานคลัง     | ๔) งานพัฒนารายได้                   |
| ๒) งานการเงินและบัญชี   | ๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |
| ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน |                                     |

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง | ๔) งานการโยธา     |
| ๒) งานควบคุมอาคาร       | ๕) งานสาธารณูปโภค |
| ๓) งานผังเมือง          |                   |

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานหลักประกันสุขภาพ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- |                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| ๑) งานบริหารงานสาธารณสุข | ๔) งานป้องกันและควบคุมโรค |
| ๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข  | ๕) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม |
| ๓) งานส่งเสริมสุขภาพ     |                           |

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- |   |
|---|
| ๑) งานบริหารการศึกษา                    |
| ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ          |
| ๔) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา            |

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีภารกิจหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการต่าง ๆ มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีขนาด งบประมาณและภารกิจใกล้เคียงดังนี้

| ที่ | อปท.                     | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่าย | พนักงานส่วนตำบล | พนักงานจ้าง | ประเภทอบค. |
|-----|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|------------|
| ๑   | อบต.บ้านกุ่ม             | ๖ ส่วน          | ๓๕,๐๐๐,๐๐๐      | ๓๔              | ๑๒          | สามัญ      |
|     | เปรียบเทียบหน่วยงานอื่นๆ |                 |                 |                 |             |            |
| ๒   | อบต.บางตะเคียน           | ๖ ส่วน          | ๓๗,๐๐๐,๐๐๐      | ๑๓              | ๒๖          | สามัญ      |
| ๓   | อบต.บางพลับ              | ๖ ส่วน          | ๓๒,๐๐๐,๐๐๐      | ๑๘              | ๑๓          | สามัญ      |
| ๔   | อบต.บ้านช้าง             | ๖ ส่วน          | ๒๖,๑๘๘,๔๕๐      | ๑๗              | ๑๐          | สามัญ      |

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และยุบเลิกบางตำแหน่งให้เหมาะสมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล โดยแก้ไขปัญหาการบริหารงานในส่วนราชการต่าง ๆ ต่อไป

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ  | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|----------|
|   |                        | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)                   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>   |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                 | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)  | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                      | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)                                       | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| ลูกจ้างประจำ<br>การโรง  | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                       |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                      | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| คนงาน   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |
| พนักงานขับรถยนต์  | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| ยาม   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| แม่บ้าน   | ๓                      | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |

กอบิต จันทวิมลพรหมบุรี  
- มีใบเซ็นชอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๐/ ก.ย. ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ   | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--|------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|----------|
|  |                        | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                                       | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)  | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)  | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา   | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| คนงาน  | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>   |                        |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ระดับต้น) | ๑                      | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างเต็ม |

ก.อบจ.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ   | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                            |
|--|------------------------|--|-----------|-----------|----------------------------|------|------|-------------------------------------|
|  |                        | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                     |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>                                       |                        |  |           |           |                            |      |      |                                     |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | ว่างเดิม                            |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)  | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | ว่างเดิม                            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | ๐                      | ๑  | ๑         | ๑         | +๑                         | -    | -    | กรมฯอุดหนุน<br>กำหนดเพิ่ม           |
| ครู (อันดับ คศ.๒)  | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | กรมฯอุดหนุน                         |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                        |  |           |           |                            |      |      |                                     |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | กรมฯอุดหนุน<br>ว่างเดิม             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | กรมฯอุดหนุน<br>อบค.จ่ายส่วน<br>ต่าง |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |                        |  |           |           |                            |      |      |                                     |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    |                                     |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)   | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | ว่างเดิม                            |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>  |                        |  |           |           |                            |      |      |                                     |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)   | ๑                      | ๑  | ๑         | ๑         | -                          | -    | -    | ว่างเดิม                            |
| <b>รวม</b>   | <b>๓๙</b>              | <b>๔๐</b>  | <b>๔๐</b> | <b>๔๐</b> |                            |      |      |                                     |

ก.อบค.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 อนุมัติเห็นชอบ  
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

## ๙. การค้าขายเกี่ยวกับเงินเคียนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสยาม                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                             | อัตราค่าแห่งพิศาค่า<br>จะต้องใช้ใบส่ง |      |      | จำนวนคนที่ออกเพิ่ม<br>(+) ลด (-) |      |         | การค้าขายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | การค้าขายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------|------|----------------------------------|------|---------|---------------------------|---------|---------|------------------|---------|---------|----------|
|     |   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๓) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(๔) | ๒๕๖๗                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗                      | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗             | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|     |   |                  |                  |                        |                  |                             |                                       |      |      |                                  |      |         |                           |         |         |                  |         |         |          |
| ๑   | บัตติ อมต. (นัก<br>บริหารงานท้องถิ่น)       | กลาง/ต้น         | ๑                | ๕๙๘,๐๙๐                | ๒๖๗,๐๐๐          | ๓                           | ๑                                     | ๑    | -    | -                                | -    | ๓๙๕,๗๒๐ | ๓๙๕,๗๒๐                   | ๓๙๕,๗๒๐ | ๓๙๕,๗๒๐ | ๓๙๕,๗๒๐          | ๓๙๕,๗๒๐ | ๓๙๕,๗๒๐ | ว่างเต็ม |
| ๒   | ระชนัด อมต. (นัก<br>บริหารงานท้องถิ่น)      | ต้น              | ๑                | ๙๖๖,๖๙๐                | ๙๖๖,๐๐๐          | ๑                           | ๑                                     | ๑    | -    | -                                | -    | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐                   | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐          | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐ | ว่างเต็ม |
|     | ว่าง (๑๑)                                   |                  |                  |                        |                  |                             |                                       |      |      |                                  |      |         |                           |         |         |                  |         |         |          |
| ๓   | หัวหน้าสำนักงานเด็ก<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น              | ๑                | ๙๕๕,๕๒๐                | ๙๖๖,๐๐๐          | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐                   | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐          | ๙๓๖,๒๒๐ | ๙๓๖,๒๒๐ |          |
| ๔   | นักวิทยุอากรทุกศต                           | ชก.              | ๑                | ๒๙๙,๖๙๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๒๗๖,๐๐๐ | ๒๗๖,๐๐๐                   | ๒๗๖,๐๐๐ | ๒๗๖,๐๐๐ | ๒๗๖,๐๐๐          | ๒๗๖,๐๐๐ | ๒๗๖,๐๐๐ |          |
| ๕   | นักวิศกรพันโยทช<br>และแผน                   | ชก.              | ๑                | ๓๙๖,๐๐๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐                   | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐          | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ |          |
| ๖   | นักวิศกรพันโยทช<br>และแผน                   | ป.ก.             | ๑                | ๒๙๙,๗๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐                   | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐          | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ |          |
| ๗   | นักพิชฌายชน                                 | ชก.              | ๑                | ๓๗๖,๒๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐                   | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐          | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐ |          |
| ๘   | นักจัดการงานทั่วไป                          | ป.ก.             | ๑                | ๓๙๖,๓๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐                   | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐          | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ |          |
| ๙   | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ช.ง.             | ๑                | ๒๗๖,๖๙๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๒๕๖,๒๒๐ | ๒๕๖,๒๒๐                   | ๒๕๖,๒๒๐ | ๒๕๖,๒๒๐ | ๒๕๖,๒๒๐          | ๒๕๖,๒๒๐ | ๒๕๖,๒๒๐ |          |
| ๑๐  | ลูกจ้างประจำ<br>ภาคโรง                      | -                | ๑                | ๒๙๙,๒๐๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐                   | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐          | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ |          |
| ๑๑  | พนักงานจ้างตามภารกิจ                        |                  |                  |                        |                  |                             |                                       |      |      |                                  |      |         |                           |         |         |                  |         |         |          |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | -                | ๑                | ๓๙๖,๓๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐                   | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐          | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ |          |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | -                | ๑                | ๓๗๖,๒๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐                   | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐          | ๓๕๖,๒๒๐ | ๓๕๖,๒๒๐ |          |
| ๑๔  | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                   | -                | ๑                | ๒๙๙,๗๒๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐                   | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐          | ๒๗๖,๒๒๐ | ๒๗๖,๒๒๐ |          |
| ๑๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา<br>ชุมชน            | -                | ๑                | ๓๙๘,๐๐๐                | ๐                | ๓                           | ๓                                     | ๓    | -    | -                                | -    | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐                   | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐          | ๓๗๖,๒๒๐ | ๓๗๖,๒๒๐ |          |

ก.ด.บ. ๑๑/๑๑/๒๕๖๗  
 ๓๙๘,๐๐๐/๓๗๖,๒๒๐  
 ๓๗๖,๒๒๐/๓๗๖,๒๒๐  
 ๓๗๖,๒๒๐/๓๗๖,๒๒๐

เมื่อวันที่ ๒๕/๑๑/๒๕๖๗  
 ๓๗๖,๒๒๐/๓๗๖,๒๒๐

| ที่ | ชื่อสายงาน  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                    |                               | อัตราส่วนที่คาดว่าจะ<br>จะตั้งอยู่ในช่วง |      |      |      | จำนวนคนที่ต้องการเพิ่ม<br>(+) ลบ (-) |      |        | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ลบ) |        |         | ค่าใช้จ่ายรวม (ลบ) |         |         | หมายเหตุ |  |
|-----|---|------------------|------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------|--|------|------|------|--------------------------------------|------|--------|---------------------------------|--------|---------|--------------------|---------|---------|----------|--|
|     |   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(บาท) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(บาท) | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                                 | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘                            | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘               | ๒๕๖๙    |         |          |  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป   |                  |                  |                        |                    |                               |  |      |      |      |                                      |      |        |                                 |        |         |                    |         |         |          |  |
| ๑๕  | คนงาน   | -                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐            | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |  |
| ๑๖  | พนักงานขับรถยนต์  | -                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐            | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |  |
| ๑๗  | ช่าง  | -                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐            | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |  |
| ๑๘  | แม่บ้าน   | -                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐            | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |  |
|     | <b>รวมทั้งสิ้น (๑๕)</b>                                     |                  |                  |                        |                    |                               |  |      |      |      |                                      |      |        |                                 |        |         |                    |         |         |          |  |
| ๑๙  | ผู้ชำนาญการออกคำสั่ง<br>(นักบริหารงานกลาง)                  | ชั้น             | ๑                | ๕๙๔,๖๕๐                | ๕๖,๐๐๐             | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๑๖,๖๕๐ | ๑๖,๖๕๐                          | ๑๖,๖๕๐ | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๖๐,๐๐๐            | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๖๐,๐๐๐  |  |
| ๒๐  | เจ้าหน้าที่งานการเงินและ<br>บัญชี                           | ป.๓/๗            | ๑                | ๒๗๗,๕๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๘,๗๕๐  | ๘,๗๕๐                           | ๘,๗๕๐  | ๒๗๘,๒๕๐ | ๒๗๘,๒๕๐            | ๒๗๘,๒๕๐ | ๒๗๘,๒๕๐ | ว่างเต็ม |  |
| ๒๑  | เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้<br>บัญชี                        | ป.๓              | ๑                | ๓๓๕,๕๖๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๓๓,๐๕๐ | ๓๓,๐๕๐                          | ๓๓,๐๕๐ | ๓๖๘,๖๑๐ | ๓๖๘,๖๑๐            | ๓๖๘,๖๑๐ | ๓๖๘,๖๑๐ |          |  |
| ๒๒  | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ<br>ลูกจ้างประจำ                         | ป.๓              | ๑                | ๑๙๖,๖๕๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐                           | ๖,๐๐๐  | ๒๐๒,๖๕๐ | ๒๐๒,๖๕๐            | ๒๐๒,๖๕๐ | ๒๐๒,๖๕๐ |          |  |
| ๒๓  | เจ้าหน้าที่งานการเงินและ<br>บัญชี                           | -                | ๑                | ๒๖๖,๕๖๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๔,๖๕๐  | ๔,๖๕๐                           | ๔,๖๕๐  | ๒๖๘,๒๑๐ | ๒๖๘,๒๑๐            | ๒๖๘,๒๑๐ | ๒๖๘,๒๑๐ |          |  |
| ๒๔  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้ | -                | ๑                | ๑๖๖,๕๖๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐                           | ๖,๐๐๐  | ๑๗๒,๕๖๐ | ๑๗๒,๕๖๐            | ๑๗๒,๕๖๐ | ๑๗๒,๕๖๐ |          |  |
| ๒๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                    | -                | ๑                | ๑๗๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๗๘,๐๐๐ | ๑๗๘,๐๐๐            | ๑๗๘,๐๐๐ | ๑๗๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |  |
|     | <b>รวมทั้งสิ้น (๑๕)</b>                                     |                  |                  |                        |                    |                               |  |      |      |      |                                      |      |        |                                 |        |         |                    |         |         |          |  |
| ๒๖  | ผู้ชำนาญการอย่าง<br>พิเศษ (เป็นนักบริหารงานกลาง )           | ชั้น             | ๑                | ๕๖๖,๕๖๐                | ๕๖,๐๐๐             | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๑๖,๖๕๐ | ๑๖,๖๕๐                          | ๑๖,๖๕๐ | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๖๐,๐๐๐            | ๕๖๐,๐๐๐ | ๕๖๐,๐๐๐ |          |  |
| ๒๗  | นายช่างโยธา   | ป.๓              | ๑                | ๑๗๘,๕๖๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๕๖๐                          | ๑๐,๕๖๐ | ๑๘๙,๑๒๐ | ๑๘๙,๑๒๐            | ๑๘๙,๑๒๐ | ๑๘๙,๑๒๐ |          |  |
| ๒๘  | เจ้าพนักงานธุรการ   | ป.๓              | ๑                | ๒๐๕,๖๕๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๕๖๐                          | ๑๐,๕๖๐ | ๒๑๖,๒๑๐ | ๒๑๖,๒๑๐            | ๒๑๖,๒๑๐ | ๒๑๖,๒๑๐ |          |  |
| ๒๙  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยนายช่างโยธา                  | -                | ๑                | ๑๓๘,๐๐๐                | ๐                  | ๐                             | ๑  | ๑    | ๑    | -    | -                                    | -    | ๐      | ๐                               | ๐      | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐            | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ว่างเต็ม |  |



| ที่ | ชื่อสายงาน  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                   |                      | อัตราส่วนแบบที่คาดว่าจะ<br>จะตั้งถึงสิ้นช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี | จำนวนคนที่ต้องยกขึ้น<br>(+) ลด (-) |               |               | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (+) |               |               | ค่าใช้จ่ายรวม (+) |               |  | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------|------------------|------------------------|-------------------|----------------------|---|------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|--|----------|
|     |   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินที่คิด<br>(๓) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง |   | จำนวน<br>(คน)                      | จำนวน<br>(คน) | จำนวน<br>(คน) | จำนวน<br>(คน)                 | จำนวน<br>(คน) | จำนวน<br>(คน) | จำนวน<br>(คน)     | จำนวน<br>(คน) | จำนวน<br>(คน)                                |          |
| ๓๐  | พนักงานจ้างทั่วไป<br>คนงาน  | -                | ๓                | ๓๐๘,๐๐๐                | ๐                 | ๓                    | ๓   | ๐                                  | ๐             | ๐             | ๐                             | ๐             | ๓๐๘,๐๐๐       | ๓๐๘,๐๐๐           | ๓๐๘,๐๐๐       | ๙๒๔,๐๐๐                                      | ๙,๐๐๐    |
| ๓๑  | ผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>บริหารงานสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม | ต้น              | ๓                | ๓๗๓,๖๐๐                | ๘๖,๐๐๐            | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๓๓๖,๖๐๐                       | ๓๓๖,๖๐๐       | ๘๖๐,๒๐๐       | ๘๖๐,๒๐๐           | ๘๖๐,๒๐๐       | ว่างเต็ม                                     |          |
| ๓๒  | ผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานการศึกษา)               | ต้น              | ๓                | ๓๗๓,๖๐๐                | ๘๖,๐๐๐            | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๓๓๖,๖๐๐                       | ๓๓๖,๖๐๐       | ๘๖๐,๒๐๐       | ๘๖๐,๒๐๐           | ๘๖๐,๒๐๐       | ว่างเต็ม                                     |          |
| ๓๓  | นักวิชาการศึกษา   | ป.ก./ท.          | ๓                | ๓๘๕,๗๐๐                | ๐                 | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๓๖,๐๐๐                        | ๓๖,๐๐๐        | ๓๖๐,๗๐๐       | ๓๖๐,๗๐๐           | ๓๖๐,๗๐๐       | ว่างเต็ม                                     |          |
| ๓๔  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก   | -                | ๓                | ๐                      | ๐                 | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๐                             | ๐             | ๐             | ๐                 | ๐             | ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม |          |
| ๓๕  | ครู   | ท.๒              | ๓                | ๐                      | ๐                 | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๐                             | ๐             | ๐             | ๐                 | ๐             | ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม                         |          |
| ๓๖  | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ก.๓๕)  | -                | ๓                | ๐                      | ๐                 | ๓                    | ๓   | -                                  | -             | -             | ๐                             | ๐             | ๐             | ๐                 | ๐             | ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม<br>ว่างเต็ม |          |

ก.อนค.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

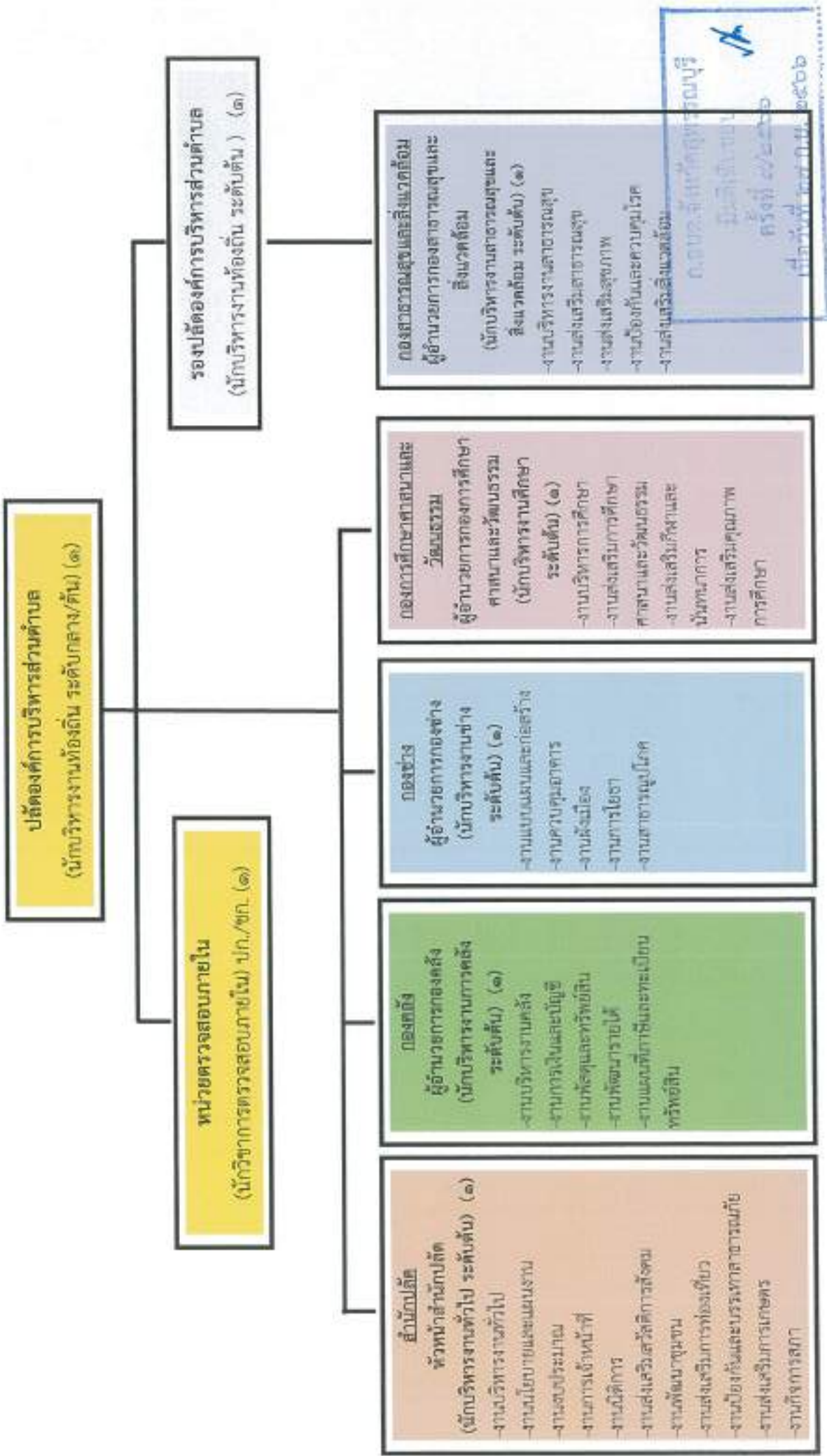
| ที่                              | ชื่อสายงาน               | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง |      | จำนวนคนที่ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-) |      |      |         | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) |         |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |           | หมายเหตุ  |           |           |           |           |           |           |            |
|----------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|------------------------------------|------|-----------------------------------|------|------|---------|-------------------------------|---------|---------|---------|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
|                                  |                          |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง                   | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                              | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙                          | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘      |           | ๒๕๖๙      |           |           |           |           |           |            |
| ๓๗                               | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งหมด)    | -            | ๓            | ๓๘,๕๖๐                 | ๐             | ๓                                  | ๓    | -                                 | -    | -    | ๕,๘๐๐   | ๕,๘๐๐                         | ๕,๘๐๐   | ๒๕,๖๐๐  | ๓๐,๔๐๐  | ๓๖,๒๐๐            | ๑๐๖,๐๐๐   | ๑๐๖,๐๐๐   | ๑๐๖,๐๐๐   | ๓๑๖,๖๐๐   | ๓๖๔,๖๐๐   | ๔๑๒,๖๐๐   | ๑,๐๙๕,๘๐๐ |           |            |
| ๓๘                               | พนักงานจ้างทั่วไป        | -            | ๓            | ๓๐๔,๐๐๐                | ๐             | ๓                                  | ๓    | -                                 | -    | -    | ๐       | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๙๑๒,๐๐๐   |            |
| ๓๙                               | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     | -            | ๓            | ๓๐๔,๐๐๐                | ๐             | ๓                                  | ๓    | -                                 | -    | -    | ๐       | ๐                             | ๐       | ๐       | ๐       | ๐                 | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๓๐๔,๐๐๐   | ๙๑๒,๐๐๐   |            |
| <b>หมวดอำนวยการสนับสนุน (๑๓)</b> |                          |              |              |                        |               |                                    |      |                                   |      |      |         |                               |         |         |         |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| ๔๐                               | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ป.ก./ช.ท.    | ๓            | ๓๕๕,๖๖๐                | ๐             | ๓                                  | ๓    | -                                 | -    | -    | ๒๖,๐๐๐  | ๒๖,๐๐๐                        | ๒๖,๐๐๐  | ๒๖,๐๐๐  | ๒๖,๐๐๐  | ๒๖,๐๐๐            | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๓๘๑,๖๖๐   | ๑,๑๖๖,๖๖๐  |
|                                  | รวม                      |              | ๓๗           | ๗,๖๘๘,๓๕๐              | ๓๒๐,๐๐๐       | ๓๗                                 | ๓๗   | -                                 | -    | -    | ๓๐๕,๖๖๐ | ๓๒๖,๐๐๐                       | ๓๒๖,๐๐๐ | ๓๒๖,๐๐๐ | ๓๒๖,๐๐๐ | ๓๒๖,๐๐๐           | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๓,๖๙๙,๙๘๐ | ๑๑,๖๙๙,๙๘๐ |
|                                  | ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ๑๕% |              |              |                        |               |                                    |      |                                   |      |      |         |                               |         |         |         |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
|                                  | รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น    |              |              |                        |               |                                    |      |                                   |      |      |         |                               |         |         |         |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
|                                  | คิดเป็นร้อยละ ๕๐%        |              |              |                        |               |                                    |      |                                   |      |      |         |                               |         |         |         |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
|                                  | งบประมาณรายจ่ายประจำปี   |              |              |                        |               |                                    |      |                                   |      |      |         |                               |         |         |         |                   |           |           |           |           |           |           |           |           |            |

ก.อ.บ.ค.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 มีมติเห็นชอบ  
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

**หมายเหตุ** -ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อมูลสถิติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐) บาท  
 -กรณีขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ ให้บวกเพิ่มเป็นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 -ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ฐานการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๖,๓๕๐,๐๐๐ บาท = ((๓๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๓๖,๓๕๐,๐๐๐)  
 -ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ใช้ฐานการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓๖,๓๕๐,๐๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๘,๑๕๗,๕๐๐ บาท = ((๓๖,๓๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๓๖,๓๕๐,๐๐๐ = ๓๘,๑๕๗,๕๐๐)  
 -ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ใช้ฐานการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๓๘,๑๕๗,๕๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๐,๑๖๖,๘๐๐ บาท = ((๓๘,๑๕๗,๕๐๐ x ๕%) + ๓๘,๑๕๗,๕๐๐ = ๔๐,๑๖๖,๘๐๐)

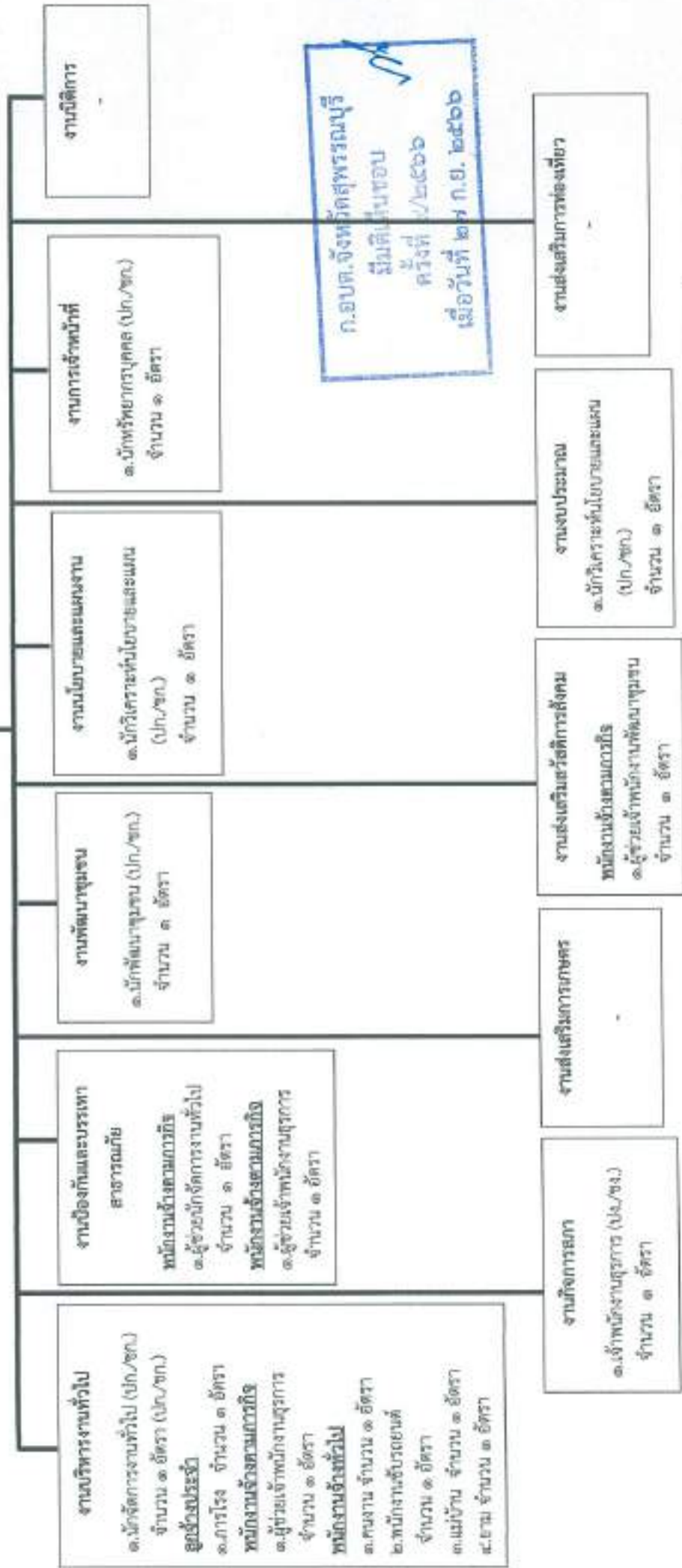
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

## โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

หัวหน้าสำนักปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

|       |                               |                              |           |           |              |                         |                         |
|-------|-------------------------------|------------------------------|-----------|-----------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| ระดับ | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | ป.ก./ช.ก. | ป.ง./ช.ง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>(ภารกิจ) | พนักงานจ้าง<br>(ทั่วไป) |
| จำนวน | -                             | ๓                            | ๕         | ๑         | ๓            | ๕                       | ๕                       |

โครงสร้างองค์กร

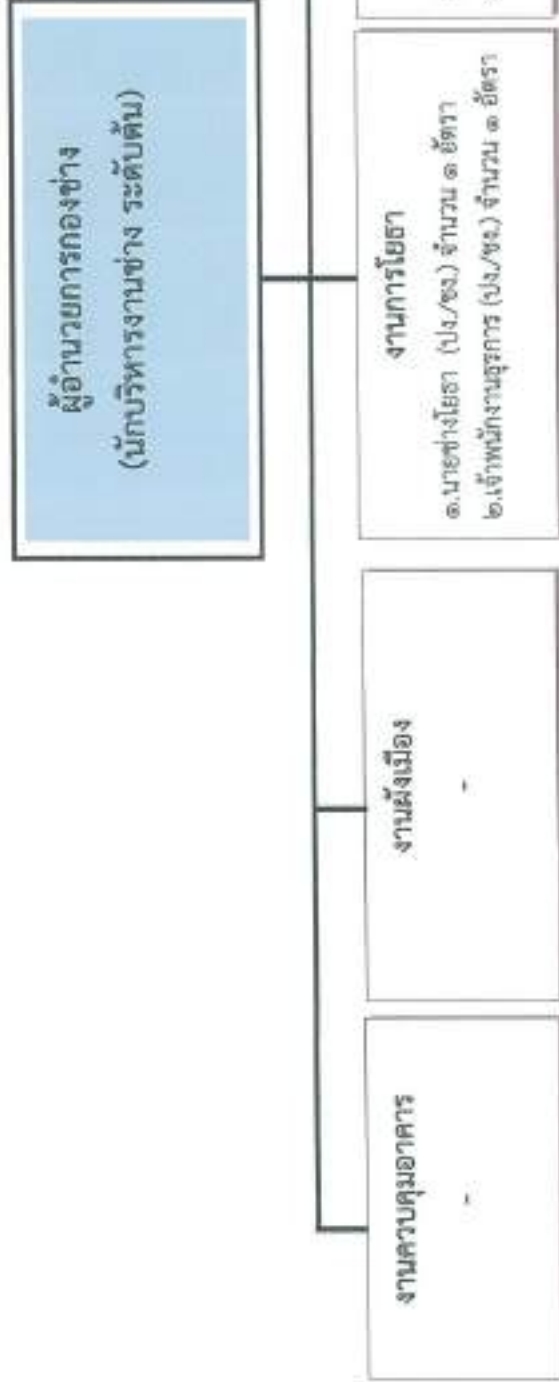
ผู้อำนวยการองค์กร  
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)



ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | ปก./ชก. | ป.ง./ช.ง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>(ภารกิจ) | พนักงานจ้าง<br>(ทั่วไป) |
|-------|-------------------------------|------------------------------|---------|-----------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | -                             | ๑                            | -       | ๓         | ๑            | ๒                       | -                       |

## โครงสร้างกองช่าง



ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | ปจ./ชก. | ปจ./ชง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>(ภารกิจ) | พนักงานจ้าง<br>(ทั่วไป) |
|-------|-------------------------------|------------------------------|---------|---------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | -                             | ๓                            | -       | ๒       | -            | ๓                       | ๓                       |

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ระดับต้น)



ก.อบค.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๘๖/๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | ผู้อำนวยการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | ปจ./ชก. | ปจ./ชง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>(ภารกิจ) | พนักงานจ้าง<br>(ทั่วไป) |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|---------|---------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | -                                | ๓                               | -       | -       | -            | -                       | -                       |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



งานบริหารการศึกษา  
๑.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)  
จำนวน ๑ ยศตรา

งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ยศตรา  
๒.ครู จำนวน ๑ ยศตรา  
พนักงานจ้างตามภารกิจ  
๑.ผู้ดูแลเด็ก (พักแรม) จำนวน ๒ ยศตรา  
พนักงานจ้างทั่วไป  
๑.ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๒ ยศตรา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
ผู้มีสิทธิมอบ  
ตราที่ ๘/๒๕๖๒  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ครู | ปก./ชก. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
|-------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----|---------|--------------|----------------------|----------------------|
| จำนวน | -                          | ๑                         | ๑                             | ๑   | ๑       | -            | ๒                    | ๒                    |



## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | จำนวนการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | ปก./ชก. | ปง./ชง. | ถูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>(ภารกิจ) | พนักงานจ้าง<br>(ทั่วไป) |
|-------|-------------------------------|------------------------------|---------|---------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | -                             | -                            | ๓       | -       | -            | -                       | -                       |

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



| ที่ | ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิการศึกษา  | กรอบอัตราเก่าตั้งเดิม |                                  |       | กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่ |                                  |       | เงินเดือน              |  |                         | หมายเหตุ |
|-----|---|--|-----------------------|----------------------------------|-------|-----------------------|----------------------------------|-------|------------------------|--|-------------------------|----------|
|     |   |  | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                          | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                          | ระดับ | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง                                   | เงินค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ |          |
| ๘   | นางสุพรรณษา หนองสาร                         | ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต(บ.บ.บ.)<br>สาขาการจัดการทั่วไป           | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | นักพัฒนาชุมชน                    | ชก.   | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | นักพัฒนาชุมชน                    | ป.ก.  | ๓๒๘,๗๖๐<br>(๒๖,๗๕๐x๑๒) | -  | -                       | ๓๒๘,๗๖๐  |
| ๙   | นางสาวณัฏฐิณี<br>จันทร์ส่องแสง              | ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์<br>บัณฑิต สาขาวิทยาการ<br>คอมพิวเตอร์               | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | นักจัดการงานทั่วไป               | ป.ก.  | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | นักจัดการงานทั่วไป               | ป.ก.  | ๓๕๐,๗๖๐<br>(๓๕,๐๖๐x๑๒) | -  | -                       | ๓๕๐,๗๖๐  |
| ๙   | นางสาววิมลนากรม์ สุทนเกษม                   | ปริญญาตรีรัฐ<br>ประศาสนศาสตร์บัณฑิต<br>(ร.บ.บ.สาขาการปกครอง<br>ท้องถิ่น) | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | เจ้าพนักงานธุรการ                | ช.๓.  | ๖๖-๙-๐๙-๓๕๐๙-๐๐๑      | เจ้าพนักงานธุรการ                | ช.๓.  | ๓๗๘,๗๖๐<br>(๒๗,๕๐๐x๑๒) | -  | -                       | ๓๗๘,๗๖๐  |
| ๑๐  | คุณหญิงประจักษ์<br>นายชินันต์ ศรีบัวทอง     | มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)   | -                     | ภารโรง                           | -     | -                     | ภารโรง                           | -     | ๒๒๘,๒๐๐<br>(๑๙,๐๑๖x๑๒) | -  | -                       | ๒๒๘,๒๐๐  |
| ๑๑  | พณีสถานีช่างสวนภกรกิจ<br>นางสาวนภาพร คงชาติ | ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต (บ.บ.บ.) สาขาการ<br>จัดการทั่วไป         | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ     | -     | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ     | -     | ๓๕๘,๗๖๐<br>(๒๕,๖๙๐x๑๒) | -  | -                       | ๓๕๘,๗๖๐  |
| ๑๒  | นางสาวดวงแก้ว<br>คล้ายจินดา                 | ปริญญาตรีศิลปศาสตร<br>บัณฑิต (ศ.บ.บ.)<br>ศาสตราจารย์พิเศษสาครินทร์       | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ     | -     | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ     | -     | ๓๗๓,๖๐๐<br>(๓๑,๑๓๓x๑๒) | -  | -                       | ๓๗๓,๖๐๐  |
| ๑๓  | นางสาววิภา วัฒนพงษ์                         | ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต<br>สาขาการจัดการทั่วไป                   | -                     | ผู้ช่วยนักจัดการงาน<br>ทั่วไป    | -     | -                     | ผู้ช่วยนักจัดการงาน<br>ทั่วไป    | -     | ๒๕๗,๖๐๐<br>(๒๑,๘๐๕x๑๒) | ๒๕๗,๖๐๐<br>ก.บ.บ.จังหวัดสุพรรณบุรี<br>มีมติเห็นชอบ | ๒๕๗,๖๐๐                 | ๒๕๗,๖๐๐  |
| ๑๔  | นางสาวณัฐวิภา น้อยเลิศ                      | ปริญญาตรีศิลปศาสตร<br>บัณฑิต<br>สาขาพลศึกษา                              | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>พัฒนาชุมชน | -     | -                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>พัฒนาชุมชน | -     | ๓๓๗,๕๐๐<br>(๒๘,๑๒๕x๑๒) | ๓๓๗,๕๐๐<br>มติที่ ๖๓๖๖<br>เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖ | ๓๓๗,๕๐๐                 | ๓๓๗,๕๐๐  |

| ชื่อ-สกุล                             | คุณวุฒิการศึกษา   | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       |        | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่                  |                  |                                       | เงินเดือน                 |                     |                             | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---|----------------------|---------------------------------------|--------|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|----------|
|                                       |   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง                         | ตำแหน่ง          | ระดับ                                 | เงินเดือน                 | เงินประจำตำแหน่ง    | เงินค่าตอบแทนเงินพิเศษอื่นๆ |          |
| พลียมนั่งยังช่วย                      | -   | -                    | พนักงาน                               | -      | พนักงาน                               | -                | พนักงาน                               | -                         | ๓๑๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)  | -                           | ว่างเต็ม |
| นายบุญนำ ปิ่นแก้ว                     | มัธยมศึกษาตอนต้น  | -                    | พนักงานขับรถยนต์                      | -      | พนักงานขับรถยนต์                      | -                | พนักงานขับรถยนต์                      | -                         | ๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)  | -                           | ๓๐๘,๐๐๐  |
| นายชยากร พวงงาม                       | มัธยมศึกษาตอนต้น  | -                    | ช่าง                                  | -      | ช่าง                                  | -                | ช่าง                                  | -                         | ๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)  | -                           | ๓๐๘,๐๐๐  |
| นางสาวอุษาพร พลึงเหล็กศรี             | มัธยมศึกษาตอนต้น  | -                    | แม่บ้าน                               | -      | แม่บ้าน                               | -                | แม่บ้าน                               | -                         | ๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๖๒)  | -                           | ๓๐๕,๐๐๐  |
| เกษมถึง (๑๔)                          |   |                      |                                       |        |                                       |                  |                                       |                           |                     |                             |          |
| นางสาวณงสินศรี นิยมสกุล               | ปริญญาโท บริหารธุการมหาบัณฑิต (บธ.ม.) สาขาการจัดการทั่วไป | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๒-๐๐๓     | ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น    | ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๒-๐๐๓ | ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น                       | ๕๕๕,๖๕๐ (๖๒,๕๐๐x๙)  | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๕)           | ๕๕๕,๖๕๐  |
| -                                     |   | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๓-๐๐๓     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ป.๒/๒๔ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ป.๒/๒๔ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๒๓๗,๕๐๐             | -                           | ว่างเต็ม |
| นางสาววรรณวิภา รุบชาติ                | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (บธ.บ.) สาขาการจัดการทั่วไป   | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๔-๐๐๓     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ๒๔     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๔-๐๐๓ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ๒๔                        | ๓๓๕,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐x๑๒) | -                           | ๓๓๕,๕๐๐  |
| นางสาวลลิตา แสงสว่าง                  | ปริญญาตรี เทคโนโลยีบัณฑิต (คอม.วิศวกรรมธุรกิจ)            | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๕-๐๐๓     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ป.๔    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ๖๖-๓-๐๔-๕๒๑๕-๐๐๓ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ป.๔                       | ๓๕๖,๖๕๐ (๒๒,๒๑๐x๑๖) | -                           | ๓๕๖,๖๕๐  |
| คุณอึ้งประวีร์ นางประวีร์พร ชูสวัสดิ์ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาการบัญชี                  | -                    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | -      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | -                | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | -                         | ๒๒๒,๕๐๐ (๒๐,๒๕๐x๑๑) | -                           | ๒๒๒,๕๐๐  |

ก.อบ.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 มีมติเห็นชอบ  
 ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิการศึกษา   | ครอบครัวที่อาศัยเดิม |                                       |       | ครอบครัวที่อาศัยใหม่ |                                       |                       | เงินเดือน |                     |                         | หมายเหตุ |
|---|---|----------------------|---------------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------|---------------------|-------------------------|----------|
|   |   | เลขที่สำเนา          | ตำแหน่ง                               | ระดับ | เลขที่สำเนา          | ตำแหน่ง                               | ระดับ                 | เงินเดือน | เงินประจำตัวแปลง    | เงินค่าตอบแทนเงินอื่น ๆ |          |
| พนักงานจ้างสมทบกรอิจ<br>นางสาววรัญญา มั่นอม | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ<br>ชั้นสูง<br>(ปวส.)   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้   | -     | -                    | -                                     | ๓๒,๕๖๐<br>(๓๒,๕๖๐๕๖)  | -         | -                   | ๓๒,๕๖๐                  |          |
| -   | -   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ตุลาการ         | -     | -                    | -                                     | ๓๓๕,๐๐๐<br>(๓๓,๕๐๐๕๖) | -         | -                   | ๓๓๕,๐๐๐                 |          |
| นางสาว (๐๑๕)                                |   |                      |                                       |       |                      |                                       |                       |           |                     |                         |          |
| นายพิเชษ ศิลงชัย                            | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์<br>บัณฑิต (ทบ.บ.)<br>สาขาวิทยาศาสตร์<br>(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม-<br>เทคโนโลยีกลึง) | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑     | ผู้ช่วยนักกรอกช่าง<br>(นักบริหารช่าง) | ต้น   | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑     | ผู้ช่วยนักกรอกช่าง<br>(นักบริหารช่าง) | ๕๐๖,๕๖๐<br>(๕๐,๖๕๐๕๖) | ต้น       | ๕๐,๐๐๐<br>(๕,๐๐๐๕๖) | ๕๐๖,๕๖๐                 |          |
| นายอนันต์ พันธุ์แดง                         | ปริญญาตรีวิศวกรรม<br>ศาสตรบัณฑิต<br>สาขาวิศวกรรมโยธา  | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ขง.   | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ๓๓๗,๕๖๐<br>(๓๖,๕๐๐๕๖) | ขง.       | -                   | ๓๓๗,๕๖๐                 |          |
| นางสาววิจิตร เรืองหลอ                       | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต (บ.บ.) สาขา<br>คอมพิวเตอร์ธุรกิจ                                     | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ขง.   | ๖๖-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ๒๕๕,๕๖๐<br>(๒๕,๕๖๐๕๖) | ขง.       | -                   | ๒๕๕,๕๖๐                 |          |
| พนักงานจ้างสมทบกรอิจ                        |   |                      |                                       |       |                      |                                       |                       |           |                     |                         |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป<br>นายบำรุง โฉมแก้ว       | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ<br>ชั้นสูง<br>(ปวส.) สาขาการตลาด   | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | -     | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | ๓๓๗,๐๐๐<br>(๓๓,๕๐๐๕๖) | -         | -                   | ว่างเดิม                |          |
|   |   |                      |                                       |       |                      |                                       |                       |           |                     |                         |          |
|   |   |                      |                                       |       |                      |                                       |                       |           |                     |                         |          |

ครั้งที่ ๗๖๖๖๖

เมื่อวันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๖

| ชื่อ - สกุล                             | คุณวุฒิการศึกษา   | ครอบครัวที่อาศัยเดิม |   |        | ครอบครัวที่อาศัยใหม่ |   |        | เงินเดือน |                  |                            | หมายเหตุ                       |
|---|---|----------------------|---|--------|----------------------|---|--------|-----------|------------------|----------------------------|--------------------------------|
|   |   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง   | ระดับ  | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง   | ระดับ  | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทนเงินแข็งอื่นๆ |                                |
| นางสาวอรุณชอุ่มและ<br>ซึ่งเวทสี้อม (๑๖) | -   | ๖๖-๓-๐๖-๒๖๑๔-๐๐๓     | ผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงาน<br>สาธารณสุขฯ) | ต้น    | ๖๖-๓-๐๖-๒๖๑๔-๐๐๓     | ผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงาน<br>สาธารณสุขฯ) | ต้น    | ๓๙๓,๖๐๐   | ๕๖,๐๐๐           | -                          | ว่างเต็ม                       |
| นางสาวศึกษา สอนวงและ<br>วิไลธรรม (๑๘)   | -   | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๐๐๓     | ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงาน<br>การศึกษา) | ต้น    | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๐๐๓     | ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงาน<br>การศึกษา) | ต้น    | ๓๙๓,๖๐๐   | ๕๖,๐๐๐           | -                          | ว่างเต็ม                       |
| -                                       | -   | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๐๐๓     | นักวิชาการศึกษา   | ป.ก.พ. | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๐๐๓     | นักวิชาการศึกษา   | ป.ก.พ. | ๓๕๕,๓๐๐   | -                | -                          | ว่างเต็ม                       |
| -                                       | -   | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก   | -      | -                    | ผู้อำนวยการศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก   | -      | -         | -                | -                          | (ระดมฯ<br>จัดสรร)              |
| นางสาวรายณี<br>คล้ายสุบรรณ              | ปริญญาตรี สาขาครุ<br>บัณฑิต (ค.บ.) สาขา<br>การศึกษารัฐบาล | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๓๓๓     | ครู   | ค.ศ.๒  | ๖๖-๓-๐๘-๒๖๑๓-๓๓๓     | ครู ๓๓๓,๓๐๐<br>บริหารส่วนงาน<br>บ้านทุ่ง                                      | ค.ศ.๒  | -         | -                | -                          | กรมฯจัดสรร                     |
| -                                       | -   | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)   | -      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br>๓๓๓,๓๐๐<br>๓๓๓,๓๐๐<br>๓๓๓,๓๐๐<br>๓๓๓,๓๐๐               | -      | -         | -                | -                          | กรมฯจัดสรร<br>๓๕๐๐<br>ว่างเต็ม |

ก.ย.บ.บ.ค.ตั้งชุดผู้ทรงคุณวุฒิ  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

| ร  | ชื่อ-สกุล                          | คุณวุฒิการศึกษา                                   | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                            | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |   | เงินเดือน        |                              |           | หมายเหตุ |   |
|----|------------------------------------|---|----------------------|----------------------------|----------------------|---|------------------|------------------------------|-----------|----------|---|
|    |                                    |   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                    | ระดับ                | เลขที่ตำแหน่ง   | ตำแหน่ง          | ระดับ                        | เงินเดือน |          | เงินประจำตำแหน่ง                          |
| ๗  | นางเบญจวรรณ บิลแก้วดี              | ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต<br>สาขาการศึกษาปฐมวัย | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)        | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)<br>ศทค.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  | -                | ๓๙,๕๖๐<br>(๓,๖๓๐x๑๒)         | -         | -        | การขาดทุน<br>๓,๕๐๐<br>ขาดจ่าย<br>ส่วนต่าง |
| ๘  | พันจวบสังข์ขวัญ<br>นายอำนาจ คงชาติ | ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต<br>สาขาการศึกษา       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่วัน)       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่วัน)<br>ศทค.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม | -                | ๓๘,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐x๑๒)         | -         | -        | ๓๐๘,๐๐๐                                   |
| ๙  | -                                  | -   | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่วัน)       | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (พี่วัน)<br>ศทค.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม | -                | ๓๘,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐x๑๒)         | -         | -        | ว่างเต็ม                                  |
| ๑๐ | หน่วยตรวจสอบภายใน<br>(๑๒)          | -   | ๖๖-๓-๑๖-๓๖๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน | ป.๓/๓ก.              | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                    | ๖๖-๓-๑๖-๓๖๐๕-๐๐๑ | ๓๘,๖๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -         | -        | ว่างเต็ม                                  |

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ตีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์อันเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของคน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบทฤษฎีวิชาชีพเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน



#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล นับเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ ในขณะที่เดียวกันการปฏิบัติหน้าที่การทำงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจทำให้งานล่าช้า มีผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง โครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

#### ๑. การฝึกอบรม

ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนแนะนำการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้ผู้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้

- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเองหรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

## ๒. การดูงาน

ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

### ๒.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติในทุกระดับ รวมถึงพนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

### ๒.๓ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

๒.๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๒.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เช่น การปฐมนิเทศ ใช้สำหรับการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือโอน(ย้าย) มาใหม่

### ๒.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรืองบประมาณสนับสนุนา

### ๒.๖ การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตรกำหนดตารางการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้กำหนดตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จำนวน ๔ ข้อ เพื่อนำไปปฏิบัติ และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

และยึดถือตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดังนี้

๑. ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ
  - รู้จักประมาณการรายจ่าย ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่สุรุ่ยสุร่าย
๒. มีคารวะธรรม
  - มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของผู้อื่นเสมอ
  - ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเอื้อเฟื้อ ถูกต้อง เหมาะสมด้วยความจริงใจ
๓. ปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ คือ
  - กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
  - ซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ
  - โปร่งใส
  - ไม่เลือกปฏิบัติ
  - มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบลมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความประพฤติที่ดี สำคัญในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย/ส่วน/กอง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบล อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ครีธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

### จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ซื่อสัตย์ เพียรถูกต้องเสมอตามผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยมีตระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

### จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ

ข้อ ๕. พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการนำผลการของผู้อื่นมาเป็นของตน

### จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หากจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับ ไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ที่ ๒๗/๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้

- |                             |                                       |                     |
|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายอนเดช ก้อนทองคำ       | นายก อบต.บ้านกุ่ม                     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ   | รองปลัด อบต.รพท.<br>ปลัด อบต.บ้านกุ่ม | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๔. นายพิเศษ ศิลปชัย         | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๕. นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์  | หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวณัฐฐา คนทน         | นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง วิเคราะห์งาน ความต้องการกำลังคน ขึ้นตอน วิธีการสรรหา การพัฒนาประโยชน์ตอบแทน การประเมินผล เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดการค่าใช้จ่ายและเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐฐา คนทน

นักทรัพยากรบุคคล



## บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ งานกรรเจ้หน้าท้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โทร ๐๓๕-๕๒๑๒๐๒  
ที่ สพ ๗๔๖๐๑/๑๓๕ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ในวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)   
(นายธนเดช ก้อนทองคำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

แจ้งคณะกรรมการทราบ

รองปลัด อบต. 

ผอ.กองคลัง 

ผอ.กองช่าง 

ทน.สป. 

นักทรัพยากรบุคคล 

สำเนาถูกต้อง

  
นางสาวณัฐฐา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุม  
เรื่อง ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

-หนังสืออำเภอสองพี่น้อง ที่ สพ ๐๐๒๓.๑๓/ว ๑๑๐๐ ลงวันที่  
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

-คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่  
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา


๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ระเบียบวาระที่ ๕

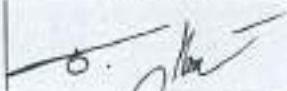
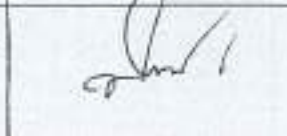
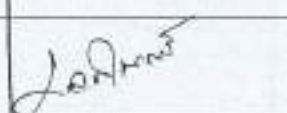

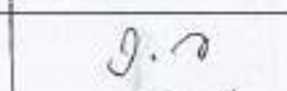

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ถ้าเนาถูกต้อง

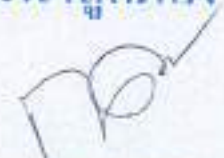
  
นางสาวณัฐธา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
 วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง  | ลายมือชื่อ  |
|-----|--------------------------|--|---|
| ๑   | นายธนเดช ก้อนทองคำ       | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม<br>ประธานคณะกรรมการ                                    |    |
| ๒   | นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม<br>กรรมการ |    |
| ๓   | นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>กรรมการ  |    |
| ๔   | นายพิเศษ ศิลปชัย         | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>กรรมการ  |    |
| ๕   | นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์  | หัวหน้าสำนักปลัด<br>กรรมการและเลขานุการ  |   |
| ๖   | นางสาวณัฐรา คนทน         | นักทรัพยากรบุคคล<br>ผู้ช่วยเลขานุการ   |  |

ตำเนาถูกต้อง



นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ผู้เข้าประชุม

- |                             |                                      |                     |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายธนเดช ก้อนทองคำ       | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล         | กรรมการ             |
|                             | รพ.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม |                     |
| ๓. นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง                   | กรรมการ             |
| ๔. นายพิเศษ ศิลปชัย         | ผู้อำนวยการกองช่าง                   | กรรมการ             |
| ๕. นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์  | หัวหน้าสำนักปลัด                     | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวณัฐรา คนทน         | นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ผู้ไม่เข้าประชุม  
ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ทำหน้าที่เป็นประธาน  
และกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

นายก อบต.  
ประธานฯ

- ตามหนังสืออำเภอสองพี่น้อง ที่ สท ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๑๐๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีองค์ประกอบดังนี้

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

๑. นายธนเดช...

- |                             |                   |                     |
|-----------------------------|-------------------|---------------------|
| ๑. นายอนเดช ก้อนทองคำ       | นายก อบต.         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ   | รองปลัด อบต.วรท   | กรรมการ             |
|                             | ปลัด อบต.บ้านกุ่ม |                     |
| ๓. นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | ผอ.กองคลัง        | กรรมการ             |
| ๔. นายพิเศษ ศิลปชัย         | ผอ.กองช่าง        | กรรมการ             |
| ๕. นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์  | หัวหน้าสำนักปลัด  | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวณัฐรา คนทน         | นักทรัพยากรบุคคล  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
- มีหน้าที่วิเคราะห์งาน ความต้องการกำลังคน ขั้นตอน วิธีการสรรหา การพัฒนา การให้ประโยชน์ตอบแทน การประเมินผล เพื่อจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔  
นายก อบต.  
ประธานา

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ปัจจุบันมี ๕ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งจากการที่ได้มีการขยายภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนอัตรากำลังสามปี อันจะส่งผลให้ ศักยภาพในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดการกำหนด ตำแหน่ง ผมนขอให้ปลัด รองปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนทุกท่าน เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ

รองปลัด อบต.  
กรรมการ

ตามหนังสืออำเภอสองพี่น้อง ที่ สพ ๐๐๒๓.๑๓/ว ๑๑๐๐ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการกำหนดตำแหน่งแต่ละส่วนได้ พิจารณาจากรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาระค่าใช้จ่ายที่ เพิ่มขึ้นในแต่ละปีแล้ว ปรากฏว่าค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนั้นต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายได้ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านกุ่ม เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและ รองรับ การถ่ายโอนต่าง ๆ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ...

นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

สำเนาถูกต้อง

ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล ดังนี้

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| ๑) งานบริหารทั่วไป           | ๗) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี |
| ๒) งานกิจการสภา              | ๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๓) งานนโยบายและแผนฯ          | ๙) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว     |
| ๔) งานกฎหมายและคดี           | ๑๐) งานบุคคล                    |
| ๕) งานสังคมสงเคราะห์         | ๑๑) งานส่งเสริมการเกษตร         |
| ๖) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | ๑๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์         |

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกรจ่าย การรับ การ นำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกา งาน เกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- |                |                                |
|----------------|--------------------------------|
| ๓) งานการเงิน  | ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้    |
| ๒) งานการบัญชี | ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การ จัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อม บำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| ๑) งานก่อสร้าง             | ๓) งานประสานสาธารณูปโภค |
| ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร | ๔) งานผังเมือง          |

**สำเนาถูกต้อง**  
 ๔. กองสาธารณสุข  
  
 นางสาวชอุษา คณฑ  
 นายก อบต.บ้านกุ่ม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและปฏิบัติงานให้บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งานศูนย์บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและบำบัดโรค รักษาความสะอาด การติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบ การสุขภาพ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การควบคุมบำบัด น้ำเสีย การดูแลรักษาสวนสาธารณะ ป้องกันและบำบัดยาเสพติด งานทันตกรรมสาธารณสุข เกษีกรรม การบริการส่งเสริมอนามัย งานสถานพักฟื้น งานเวชกรรมสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๓) งานรักษาความสะอาดงานควบคุมและจัดการคุณภาพ
- ๔) งานบริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการโรงเรียน

รองปลัด อบต.  
กรรมการ

จึงให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้อำนวยการแต่ละกอง ชี้แจงความจำเป็นในจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ลดหรืออย่างไร โดยต้องกำหนดแสดงปริมาณงานของแยกเป็นของแต่ละส่วน แต่ละกอง และทุกตำแหน่งของส่วนราชการนั้นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาความต้องการกำหนดคนเพิ่มหรือลดของส่วนราชการที่มีความจำเป็นต่าง ๆ วิธีคำนวณปริมาณงาน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง  
จำนวนวัน...

นางสาวณัฐชา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ  
 แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ  $82,800$  นาที  
 ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน  
 โดยประมาณ  
 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  $1,380 \times 60$  จะได้  
 ๘๒,๘๐๐ นาที

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายก อบต.  
ประธานา

ก่อนที่จะให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้อำนวยการแต่ละกองชี้แจง  
 ความจำเป็น ผมขอแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือที่ว่าการอำเภอสองพี่น้อง  
 ที่ สท ๐๐๒๓.๑๗/ว ๑๑๐ หรือหนังสือสั่งการของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ  
 ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสรุป  
 สาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง  
 ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตาม  
 ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ.  
 ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
 การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การ  
 กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผน  
 อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
 ท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรงรัดองค์กร  
 ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการ  
 ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผล  
 บังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือ  
 พนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กร  
 ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ  
 ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน  
 และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วน  
 ท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนด

สำเนา ๑ ชุด

นางสาวณัฐรา คนทน ตำแหน่ง...

นางสาวณัฐรา คนทน

ตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสด. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสด. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา นั้น เนื่องจาก ก.อบต. กำหนดให้ "แผนอัตรากำลัง ๓ ปี" เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐรา คนทน  
พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูงแล้ว หากมีการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ให้ครบทุกกอง จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลสูงกว่านี้ จึงขอให้คงไว้ซึ่งโครงสร้างเดิมตามแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ไว้ก่อน

นายก อบต.  
ประธานฯ

หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการ

ลำดับต่อไป ขอให้แต่ละกองชี้แจงอัตรากำลังที่มีความจำเป็นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการครับ

สำนักปลัด ในส่วนของสำนักปลัด ขออัตรากำลัง ดังนี้

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |                      |
| ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา          |                      |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา        |                      |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)  | จำนวน ๑ อัตรา        |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                  | จำนวน ๒ อัตรา        |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)   | จำนวน ๑ อัตรา        |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)  | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)   | จำนวน ๑ อัตรา        |

ลูกจ้างประจำ

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| ๙. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป    | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามทั่วไป

- |                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| ๑๓. คนงาน            | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา        |
| ๑๕. ยาม              | จำนวน ๑ อัตรา        |
| ๑๖. แม่บ้าน          | จำนวน ๑ อัตรา        |

**สำเนาถูกต้อง**



ผอ.กองคลัง...

นางสาวนัฐฐา คนทน  
นักจัดรายการศิลป์



ผอ.กองคลัง  
กรรมการ

กองคลัง ขออัตรากำลัง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

ลูกจ้างประจำ

๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ผอ.กองช่าง  
กรรมการ

กองช่าง ขออัตรากำลัง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างโยธา (ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รองปลัด อบต.  
กรรมการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขออัตรากำลัง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขออัตรากำลัง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
๔. ครู อันดับ คศ.๒ (กรมอุดหนุน) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)  
(กรมอุดหนุน อบต.จ่ายส่วนต่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)

สำเนาถูกต้อง



นายก...

นางสาวณัฐรา คนทน

สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้น ตามหนังสือสั่งการสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณีครับ

รองปลัด อบต.  
กรรมการ

สำหรับงานตรวจสอบภายใน ขออัตรากำลัง ดังนี้  
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

นายก อบต.  
ประธานฯ

ต่อไปขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มช้างต้น

นายก อบต.  
ประธานฯ

๔.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. การปฐมนิเทศ ให้มีการปฐมนิเทศในไตรมาสที่ ๑ ของ ปี ๒๕๖๗ , ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙
๒. การฝึกอบรม เช่น อบรมคอมพิวเตอร์ ให้มีการฝึกอบรม ในไตรมาสที่ ๑,๒,๓ ของปี ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๒,๔ ของปี ๒๕๖๘ และ ไตรมาสที่ ๒,๓ ของปี ๒๕๖๙
๓. การศึกษาดูงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๔. จัดกิจกรรม ๕ ส ทุกไตรมาส ของปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๕. การประชุมประจำเดือน ทุกไตรมาส ของปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม

คณะกรรมการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร

**สำเนาถูกต้อง**

นายก อบต...

นางสาวณัฐชา คนทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

นายก อบต.  
ประธานา

๔.๓ ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน  
ส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มรัฐธรรมบุญ  
แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ กำหนดให้รัฐจัดทำ  
มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนด  
ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ประกอบกับ  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไข  
เพิ่มเติม มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อ  
ประโยชน์สุขของประชาชนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทาง  
ในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลคณะกรรมการ  
มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้มีมติในการประชุม  
ครั้งที่ ๓/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ กำหนดมาตรฐานทาง  
คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ  
เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่  
มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือก  
ปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่  
บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และ  
ตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐาน  
ทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

มติที่ประชุม

คณะกรรมการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามประกาศมาตรฐานทาง  
คุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

สำเนาถูกต้อง

นายก...

นางสาวณัฐฐา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

นายก อบต.  
ประธานา

ให้นำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม แนวทางปฏิบัติคุณธรรมและจริยธรรม และประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วย

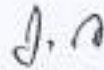
ระเบียบวาระที่ ๕  
นายก อบต.  
ประธานา

เรื่องอื่นๆ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ ถ้าไม่มีผมก็ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์)  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)  
กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายอนเดช ก้อนทองคำ)  
ประธานคณะกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ธำเน่าถูกต้อง



นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล



# ข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี  
สำเนาถูกต้อง

นางสาวสุวิภา คุณงาม  
ผู้อำนวยการเขต

สมัยประชุม สมัยสามัญ สมัยที่ 3 ครั้งที่ 1 (รับหลักการ)

วันที่ 5 สิงหาคม 2565

สมัยประชุม สมัยสามัญ สมัยที่ 3 ครั้งที่ 2 (พิจารณาเห็นชอบ)

วันที่ 11 สิงหาคม 2565



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้มีมติเห็นชอบในการการประชุม สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และนายอำเภอสองพี่น้องได้พิจารณาอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสืออำเภอสองพี่น้อง ที่ สพ ๐๐๒๓.๑๓/๓๔๕๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงขอประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี และที่เว็บไซต์ [www.bankum.go.th](http://www.bankum.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนเดช ก้อนทองคำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

## คู่มือฉบับ

ที่ สท. ๗๕๖๐๑/ ๒๐๗๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
อำเภอสองพี่น้อง สท. ๗๒๑๑๐

๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง นำส่งข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอสองพี่น้อง

อ้างถึง หนังสืออำเภอสองพี่น้อง ที่ สท. ๐๐๒๓.๑๗/๓๔๕๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ เล่ม  
๒. สำเนาประกาศใช้ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอสองพี่น้องได้พิจารณาอนุมัติร่างข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มประกาศใช้ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งสำเนาให้นายอำเภอสองพี่น้อง จำนวน ๒ เล่ม นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้ประกาศใช้ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมสำเนาประกาศใช้ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

**สำเนาถูกต้อง**



นางสาวณัฐรา คนทน

นักทรัพยากรบุคคล

สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๑๒๔๒

www.bankum.go.th

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

จิ๋ววรรณ

1 ก.ย. 65

ปลัด อบต. \_\_\_\_\_

ทน.ส่วน \_\_\_\_\_

จนท./พิมพ์ \_\_\_\_\_



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
 รับเลขที่ ๙  
 วันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕  
 เวลา  
 ที่ว่าการอำเภอสองพี่น้อง

ที่ สท ๐๐๒๓.๓๗/๓๔๕๓

ถนนศรีสำราญ ๒ สท ๗๒๓๓๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ สท ๗๕๖๐๓/๔๕ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้จัดส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ให้ความเห็นชอบแล้ว เมื่อสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีมติให้ความเห็นชอบในวาระที่ ๑ และเมื่อสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ สภาฯ มีมติให้ความเห็นชอบในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ แล้ว มาเพื่อเสนอนายอำเภอสองพี่น้องพิจารณาอนุมัติ นั้น

นายอำเภอสองพี่น้อง พิจารณาอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้วปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ประกาศใช้ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ให้อำเภอสองพี่น้อง จำนวน ๒ เล่ม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เงินพ. ประธานสภา อบต.  
 ๓๑๓๐ ๗ หัวใจพิชิต  
 ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 ประธานสภา อบต.  
 กิ่งเขื่อนวชิราลงกรณ์  
 ทนท.

ขอแสดงความนับถือ  
  
 นายไพฑูรย์ วงศ์วิบูล  
 นายอำเภอสองพี่น้อง

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิตธา คนทน  
 นักทรัพยากรบุคคล

นางสาวรัตนาภรณ์ สุขเกษม  
 เจ้าหน้าที่งานธุรการ

1. ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
 โทรศัพท ๐-๓๕๕๓-๒๖๑๖

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

(นายศักดิ์รินทร์ ศรีสวัสดิ์)  
 หัวหน้าสำนักงาน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

ประธานสภา อบต. บ้านกุ่ม



ที่ สท ๗๕๖๐๗ ๕๕

## คูฉบับ

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
อำเภอสองพี่น้อง สท ๗๒๑๓๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน นายอำเภอสองพี่น้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ เล่ม  
๒. แบบสรุปข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณฯ จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบตรวจข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑ ชุด  
๔. เอกสารประมาณราคาประเภทงานก่อสร้าง (แบบ ปร.๔-ปร.๕) จำนวน ๔ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้เสนอร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม และที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้พิจารณาและมีมติที่ประชุมเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อคราวประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และสมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๗ วรรค ๓ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงขอเสนอร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งได้แนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สำเนาถูกต้อง



(นายประดิษฐ์ แจ่มบุญ)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



นางสาวณัฐภา คนทน

นักทรัพยากรบุคคล




งานสภากิจการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๑๒๔๒

www.bankum.go.th

๓๖๐๖๓

๒๖ ธ.ค. ๖๕

๙๓ ปลัด อบต.   
หัวหน้าส่วน   
จนท./ผู้พิมพ์ 

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

**คำแถลงงบประมาณ**  
**ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

เรียน ท่านประธานสภา และสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

1. สถานะทางการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2565 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีสถานะการเงิน ดังนี้

- 1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 23,001,139.29 บาท
- 1.1.2 เงินสะสม จำนวน 9,079,290.45 บาท
- 1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 8,246,916.11 บาท
- 1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม จำนวน 0.00 บาท
- 1.1.5 รายการที่ได้กันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ 2564

2.1 รายรับจริง จำนวน 32,224,629.58 บาท ประกอบด้วย

|  |       |                   |
|--|-------|-------------------|
| หมวดภาษีอากร                           | จำนวน | 14,008.54 บาท     |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต   | จำนวน | 29,953.50 บาท     |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน                 | จำนวน | 87,610.14 บาท     |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และการพาณิชย์ | จำนวน | 743,060.00 บาท    |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด                    | จำนวน | 161.00 บาท        |
| หมวดรายได้จากทุน                       | จำนวน | - บาท             |
| หมวดภาษีจัดสรร                         | จำนวน | 14,149,195.39 บาท |
| หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป                  | จำนวน | 12,781,453.01 บาท |

**ตำนานถูกตั้ง**

นางสาวณัฐรา คนทพ  
นักทรัพยากรบุคคล

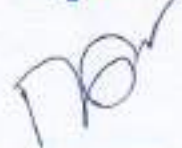
|   |       |                  |
|---|-------|------------------|
| 2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | จำนวน | 6,340,112.00 บาท |
| เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น                              | จำนวน | 79,076.00 บาท    |

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 31,066,771.84 บาท

|   |       |                  |
|---|-------|------------------|
| งบกลาง  | จำนวน | 7,349,538.20 บาท |
| งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และจ้างชั่วคราว)          | จำนวน | 8,688,421.00 บาท |
| งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค) | จำนวน | 3,251,524.64 บาท |
| งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)                 | จำนวน | 3,323,600.00 บาท |
| งบรายจ่ายอื่น (รายจ่ายอื่น)                                 | จำนวน | - บาท            |
| งบเงินอุดหนุน   | จำนวน | 1,396,000.00 บาท |

|  |       |                  |
|--|-------|------------------|
| 2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | จำนวน | 6,340,112.00 บาท |
| 2.5 จ่ายเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น                                       | จำนวน | 79,076.00 บาท    |
| 2.6 รายจ่ายจริงที่จ่ายจากเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่           | จำนวน | 638,500.00 บาท   |
| 2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม                                | จำนวน | - บาท            |
| 2.8 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้   | จำนวน | - บาท            |

สำเนาถูกต้อง



นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

1. รายรับ

| รายรับ  | รายรับจริง<br>ปี 2564 | ประมาณการ<br>ปี 2565 | ประมาณการ<br>ปี 2566 |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|
| รายได้จัดเก็บเอง  |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีอากร  | 14,008.54             | 120,000.00           | 145,500.00           |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต                        | 29,953.50             | 88,000.00            | 108,000.00           |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน                                      | 75,211.24             | 150,000.00           | 150,000.00           |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์                   | 1,133,280.00          | 820,000.00           | 820,000.00           |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด   | 161.00                | 2,000.00             | 2,000.00             |
| หมวดรายได้จากทุน  | 0.00                  | 3,000.00             | 3,000.00             |
| รวมรายได้จัดเก็บเอง   | 1,252,614.28          | 1,183,000.00         | 1,228,500.00         |
| รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น    |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีจัดสรร  | 14,149,195.39         | 16,562,000.00        | 17,271,500.00        |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 14,149,195.39         | 16,562,000.00        | 17,271,500.00        |
| รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |                       |                      |                      |
| หมวดเงินอุดหนุน   | 12,781,453.01         | 15,855,000.00        | 16,500,000.00        |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น        | 12,781,453.01         | 15,855,000.00        | 16,500,000.00        |
| รวม   | 28,183,262.68         | 33,600,000.00        | 35,000,000.00        |

สำเนาถูกต้อง

  
นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

ค่าเฉลี่ยงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

2. รายจ่าย

| รายจ่าย            | รายจ่ายจริง<br>ปี 2564 | ประมาณการ<br>ปี 2565 | ประมาณการ<br>ปี 2566 |
|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| จ่ายจากงบประมาณ    |                        |                      |                      |
| งบกลาง             | 7,349,538.20           | 7,651,495.00         | 9,109,050.00         |
| งบบุคลากร          | 8,688,421.00           | 12,377,700.00        | 11,883,400.00        |
| งบดำเนินงาน        | 2,958,839.64           | 8,012,105.00         | 7,995,150.00         |
| งบลงทุน            | 3,193,800.00           | 3,972,700.00         | 4,547,800.00         |
| งบเงินอุดหนุน      | 1,396,000.00           | 1,586,000.00         | 1,464,600.00         |
| รวมจ่ายจากงบประมาณ | 23,586,598.84          | 33,600,000.00        | 35,000,000.00        |

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐธา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

บันทึกหลักการและเหตุผล  
ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ด้าน                                 | รวม        |
|--------------------------------------|------------|
| ด้านบริหารทั่วไป                     |            |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป                | 12,165,120 |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน           | 305,000    |
| ด้านบริการชุมชนและสังคม              |            |
| แผนงานการศึกษา                       | 4,757,950  |
| แผนงานสาธารณสุข                      | 918,700    |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์                 | 50,000     |
| แผนงานเคหะและชุมชน                   | 70,000     |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน      | 112,000    |
| แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ | 315,000    |
| ด้านการเศรษฐกิจ                      |            |
| แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา           | 6,587,180  |
| แผนงานการเกษตร                       | 120,000    |
| แผนงานการพาณิชย์                     | 490,000    |
| ด้านการดำเนินงานอื่น                 |            |
| แผนงานงบกลาง                         | 9,109,050  |
| งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น              | 35,000,000 |

สำเนาถูกต้อง



นางสาวนัฐฐา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

**ข้อบัญญัติ**  
**งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม**  
**อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม และโดยอนุมัติของนายอำเภอสองพี่น้อง

- ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,000,000 บาท
- ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 35,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

| แผนงาน                               | ยอดรวม            |
|--------------------------------------|-------------------|
| <b>ด้านบริหารทั่วไป</b>              |                   |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป                | 12,165,120        |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน           | 305,000           |
| <b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>       |                   |
| แผนงานการศึกษา                       | 4,757,950         |
| แผนงานสาธารณสุข                      | 918,700           |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์                 | 50,000            |
| แผนงานเคหะและชุมชน                   | 70,000            |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน      | 112,000           |
| แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ | 315,000           |
| <b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>               |                   |
| แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา           | 6,587,180         |
| แผนงานการเกษตร                       | 120,000           |
| แผนงานการพาณิชย์                     | 490,000           |
| <b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>          |                   |
| แผนงานงบกลาง                         | 9,109,050         |
| <b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>       | <b>35,000,000</b> |

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

| งบ         | ยอดรวม |
|------------|--------|
| รวมรายจ่าย | 0      |

ข้อ 6 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่มปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่มมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 ส.ค. 2565

  
(ลงนาม).....

(นายสมเดช ก้อนทองคำ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม


อนุมัติ

  
(ลงนาม).....

(นายไพฑูรย์ วงศ์วีระกุล)

ตำแหน่ง นายอำเภอสองพี่น้อง

**สำเนาถูกต้อง**

  
นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖  
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามข้อ ๑๙๙ ข้อ ๒๐๐ ข้อ ๒๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ และข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๕ ข้อ ๒๐๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑๓ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

| ลำดับ | ชื่อ-ตำแหน่ง   | ตำแหน่งเลขที่    | เงินเดือน<br>ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ |        | เงินเดือน<br>ณ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ |        | เงินเดือน<br>ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖ |        | หมายเหตุ |
|-------|--|------------------|----------------------------|--------|-----------------------------|--------|-----------------------------|--------|----------|
|       |  |                  | ขั้น                       | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๘,๕๖๐ |          |
| ๑.    | นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ<br>รองปลัด อบต.<br>สำนักปลัด อบต. | ๖๖-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒ | ขั้น                       | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๘,๕๖๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๒.    | นายศักดิ์รินทร์ ศรีสวัสดิ์<br>หัวหน้าสำนักปลัด อบต.      | ๖๖-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓ | ขั้น                       | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๗,๕๖๐ | ขั้น                        | ๓๗,๕๖๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๓.    | นางวันเพ็ญ คงชาตรี<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓ | ชก.                        | ๓๒,๕๕๐ | ชก.                         | ๓๒,๕๕๐ | ชก.                         | ๓๓,๐๐๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๔.    | นางสาวจรีญา เมฆฉาย<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓ | ปก.                        | ๒๔,๐๙๐ | ปก.                         | ๒๔,๐๙๐ | ปก.                         | ๒๔,๔๘๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๕.    | นางสุพรรณษา อนุสาร<br>นักพัฒนาชุมชน                      | ๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๓ | ชก.                        | ๒๖,๕๖๐ | ชก.                         | ๒๖,๕๖๐ | ชก.                         | ๒๖,๕๘๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๖.    | นางสาววิศมาภรณ์ สุขเกษม<br>เจ้าพนักงานธุรการ             | ๖๖-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๓ | ชง.                        | ๒๗,๐๓๐ | ชง.                         | ๒๗,๐๓๐ | ชง.                         | ๒๗,๔๘๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๗.    | นางสาวณัฐภา คนทน<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>กองคลัง          | ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓ | ชก.                        | ๒๔,๐๑๐ | ชก.                         | ๒๔,๐๑๐ | ชก.                         | ๒๔,๕๗๐ | ข้อ ๒๐๖  |
| ๘.    | นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล<br>ผู้อำนวยการกองคลัง           | ๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ | ขั้น                       | ๔๒,๒๑๐ | ขั้น                        | ๔๒,๒๑๐ | ขั้น                        | ๔๒,๘๙๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๙.    | นางสาววรรณวิษา รูปชาติ<br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | ๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๕-๐๐๓ | ชง.                        | ๒๗,๕๙๐ | ชง.                         | ๒๗,๕๙๐ | ชง.                         | ๒๗,๕๖๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๑๐.   | นางสาวลลิตา แสงสว่าง<br>เจ้าพนักงานพัสดุ<br>กองช่าง      | ๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๒-๐๐๓ | ปง.                        | ๑๑,๕๖๐ | ปง.                         | ๑๑,๕๖๐ | ปง.                         | ๑๒,๒๒๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๑๑.   | นายพิเศษ ศิลปชัย<br>ผู้อำนวยการกองช่าง                   | ๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓ | ขั้น                       | ๔๑,๕๕๐ | ขั้น                        | ๔๑,๕๕๐ | ขั้น                        | ๔๒,๒๑๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๑๒.   | นายณนิต พันธุ์แดง<br>นายช่างโยธา                         | ๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๒-๐๐๓ | ชง.                        | ๒๖,๑๒๐ | ชง.                         | ๒๖,๑๒๐ | ชง.                         | ๒๖,๕๘๐ | ข้อ ๒๐๕  |
| ๑๓.   | นางสาววัชรินทร์ เรือนทองดี<br>เจ้าพนักงานธุรการ          | ๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | ชง.                        | ๒๒,๕๒๐ | ชง.                         | ๒๒,๕๒๐ | ชง.                         | ๒๓,๘๒๐ | ข้อ ๒๐๖  |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ)



(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ที่ ๒๘๙/๒๕๖๖

เรื่อง การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๑/ว ๑๓๗๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ให้นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๓ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีรายละเอียดการให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล            | ตำแหน่ง          | อัตราเงินเดือน | เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
|-------|----------------------|------------------|----------------|-----------------------------|-------------|----------|
| ๑.    | นางสาวลลิตา แสงสว่าง | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๑๖,๒๖๐         | ๓,๐๖๕                       | ๓๓,๒๕๕      |          |

(ลงชื่อ)



(นายอนตข ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนงนุช ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชกาฬเทพ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๖  
เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตาม ข้อ ๒๐๐ ข้อ ๒๑๗ และ ๓๗๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๕ ข้อ ๒๐๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๒ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนเดช ก้อนทองคำ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเมตตาชนก ทองเชื้อ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)  
 ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖  
 แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

| ลำดับ | ชื่อ-ตำแหน่ง  | ค่าจ้าง<br>ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ | ค่าจ้าง<br>ณ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ | ค่าจ้าง<br>ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖ | หมายเหตุ  |
|-------|---|--------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------|
| ๑.    | สำนักงานปลัด อบต.<br>นายนิรันดร์ ศรีบัวทอง<br>ภารโรง<br>กองคลัง | ๓๘,๗๙๐                   | ๓๘,๗๙๐                    | ๓๙,๑๐๐                    | ครึ่งขั้น |
| ๒.    | นางประภัสสร ชุนสังวาลย์<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ๒๑,๕๐๐                   | ๒๑,๕๐๐                    | ๒๑,๘๘๐                    | ครึ่งขั้น |

(ลงชื่อ)



(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเนตรานก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษารายการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ที่ ๕๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนพนักงานครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒  
ประกอบด้วยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๒๓๔๗ ลงวันที่ ๑๔  
มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงโอนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีรายละเอียดการเคลื่อนไหวเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่<br>ตำแหน่ง | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง | อันดับเงินเดือน<br>(คศ.) | วิทยฐานะ    | เงินเดือน<br>ณ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ | เงินเดือนที่ได้รับ<br>ณ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖ | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------|------------------------|---------|--------------------------|-------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------|
| ๑            | ๒๖-๓-๐๘-๖๖๒๑-๓๓๓๓ | นางสาวจตุณี ศสัยสุพรรณ | ครู     | คศ.๒                     | ครูชำนาญการ | ๒๗,๕๗๐                      | ๒๘,๒๑๐                               |          |

(ลงชื่อ)



(นายอนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

**ถัดมาถูกต้อง**



(นางสาวเนตรชนก ทองเชื้อ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาวงการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม





# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง  
จังหวัดสุพรรณบุรี  
สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐชา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖)

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖) เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๓ และข้อ ๓๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง

นางสาวณัฐรา คนทน  
นักทรัพยากรบุคคล

๙.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

| ที่ | ชื่อสายงาน                          | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                    |                           | อัตราค่าตอบแทนที่คิดค่า<br>คอมมิชชั่นในช่วง |      |      | จำนวนคนที่ยังคงการเงิน<br>(+) ตก (-) |      |      | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|--------------------|---------------------------|---|------|------|--------------------------------------|------|------|-------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|-------------|
|     |                                     |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(บาท) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(บาท) | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๕                                 | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๕                          | ๒๕๖๖   | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๕              | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๗    |             |
| ๑   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น )   | ทต.ต้น           | ๓                | -                      | ๕๓๗,๐๕๖            | ๑๒๖,๐๐๐                   | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๖,๕๐๐                        | ๑๖,๕๐๐ | ๑๖,๕๐๐ | ๖๖๓,๐๐๐           | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๖๓,๐๐๐ | ทำใบจ่ายรวม |
| ๒   | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ทต.ต้น           | ๑                | ๑                      | ๔๕๕,๕๖๐            | ๕๖,๐๐๐                    | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๕,๐๐๐                        | ๑๕,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๕๖๕,๐๐๐           | ๕๖๕,๐๐๐ | ๕๖๕,๐๐๐ | ทำใบ        |
| ๓   | หัวหน้าสำนักงานปลัด                 | ทต.ต้น           | ๑                | ๑                      | ๕๓๗,๐๕๖            | ๑๒๖,๐๐๐                   | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๖,๕๐๐                        | ๑๖,๕๐๐ | ๑๖,๕๐๐ | ๖๖๓,๐๐๐           | ๖๖๓,๐๐๐ | ๖๖๓,๐๐๐ |             |
| ๔   | นักศึกษาระดับปริญญาตรี              | ทต.              | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๓๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๗,๕๐๐                         | ๗,๕๐๐  | ๗,๕๐๐  | ๒๔๔,๘๐๐           | ๒๔๔,๘๐๐ | ๒๔๔,๘๐๐ |             |
| ๕   | นักศึกษาระดับปริญญาตรี              | ทต.              | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๓๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๑,๐๐๐                        | ๑๑,๐๐๐ | ๑๑,๐๐๐ | ๒๔๘,๓๖๐           | ๒๔๘,๓๖๐ | ๒๔๘,๓๖๐ |             |
| ๖   | นักศึกษาระดับปริญญาตรี              | ทต.              | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๓๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๑,๐๐๐                        | ๑๑,๐๐๐ | ๑๑,๐๐๐ | ๒๔๘,๓๖๐           | ๒๔๘,๓๖๐ | ๒๔๘,๓๖๐ |             |
| ๗   | นักศึกษาระดับปริญญาตรี              | ทต.              | ๑                | ๑                      | ๒๓๗,๓๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๑,๐๐๐                        | ๑๑,๐๐๐ | ๑๑,๐๐๐ | ๒๔๘,๓๖๐           | ๒๔๘,๓๖๐ | ๒๔๘,๓๖๐ |             |
| ๘   | เจ้าพนักงานธุรการ                   | ทต.              | ๑                | ๑                      | ๑๖๙,๓๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๑๐,๐๐๐                        | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๗๙,๓๖๐           | ๑๗๙,๓๖๐ | ๑๗๙,๓๖๐ |             |
| ๑๐  | ผู้อำนวยการสำนักงาน                 | -                | ๑                | ๑                      | ๒๒๕,๖๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | ๑                                    | ๑    | ๑    | ๓,๕๐๐                         | ๓,๕๐๐  | ๓,๕๐๐  | ๒๒๙,๑๖๐           | ๒๒๙,๑๖๐ | ๒๒๙,๑๖๐ |             |
| ๑๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | -                | ๑                | ๑                      | ๑๓๕,๖๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๖,๕๐๐                         | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๑๔๒,๑๖๐           | ๑๔๒,๑๖๐ | ๑๔๒,๑๖๐ |             |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | -                | ๑                | ๑                      | ๑๓๕,๖๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๖,๕๐๐                         | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๑๔๒,๑๖๐           | ๑๔๒,๑๖๐ | ๑๔๒,๑๖๐ |             |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | -                | ๑                | ๑                      | ๑๓๕,๖๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๖,๕๐๐                         | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๑๔๒,๑๖๐           | ๑๔๒,๑๖๐ | ๑๔๒,๑๖๐ |             |
| ๑๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ            | -                | ๑                | ๑                      | ๑๓๕,๖๖๐            | ๐                         | ๑   | ๑    | ๑    | -                                    | -    | -    | ๖,๕๐๐                         | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๑๔๒,๑๖๐           | ๑๔๒,๑๖๐ | ๑๔๒,๑๖๐ |             |

วันที่ ๑๕/๐๖/๒๕๖๖

| ที่ | ชื่อสายงาน                      | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ที่ออก | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                    |                         | อัตราส่วนแบ่งที่คาดว่าจะ<br>อนุมัติไว้ในช่วง |      |      | จำนวนบนที่โครงการเดิม<br>(+) ลบ (-) |      |      | การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมขึ้น (ค) |      |         | ค่าใช้จ่ายรวม (ง) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|------------------|-----------------|------------------------|--------------------|-------------------------|--|------|------|-------------------------------------|------|------|--------------------------------|------|---------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |                                 |                  |                 | จำนวน<br>(คน)          | เงินที่รับ<br>(ก.) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(ข) | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๕                                | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๕                           | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๕              | ๒๕๖๖    | ๒๕๖๗    |          |
| ๑๕  | พนักงานช่างตัวเล็ก              | -                | ๓               | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๖  | พนักงานช่างรถยนต์               | -                | ๓               | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๗  | ช่าง                            | -                | ๓               | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๘  | ช่าง                            | -                | ๓               | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐ | ๓๐๓,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๙  | ช่าง                            | คืน              | ๓               | ๓๐๓,๕๖๐                | ๓๖,๐๐๐             | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๐๓,๕๖๐ | ๓๐๓,๕๖๐           | ๓๐๓,๕๖๐ | ๓๐๓,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๐  | เจ้าพนักงานการพิมพ์<br>แผนบัญชี | ป.๖              | ๓               | ๒๓๗,๕๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๑  | เจ้าพนักงานช่างพิมพ์            | ป.๖              | ๓               | ๒๓๗,๕๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๒  | เจ้าพนักงานช่างพิมพ์            | ป.๖              | ๓               | ๒๓๗,๕๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานช่างพิมพ์            | ป.๖              | ๓               | ๒๓๗,๕๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ช่างพิมพ์ | -                | ๓               | ๑๖๖,๕๖๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐           | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างพิมพ์     | -                | ๓               | ๑๖๖,๕๖๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐           | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างพิมพ์     | คืน              | ๓               | ๑๖๖,๕๖๐                | ๑๖,๐๐๐             | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐           | ๑๖๖,๕๖๐ | ๑๖๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๗  | นายช่างไม้                      | ป.๖              | ๓               | ๓๓๓,๕๖๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๓๓๓,๕๖๐ | ๓๓๓,๕๖๐           | ๓๓๓,๕๖๐ | ๓๓๓,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๒๘  | เจ้าพนักงานช่างพิมพ์            | ป.๖              | ๓               | ๒๓๗,๕๐๐                | ๐                  | ๓                       | ๓  | -    | -    | -                                   | -    | -    | -                              | -    | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕  
 ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ว่างเต็ม  
 ว่างเต็ม  
 ว่างเต็ม

ว่างเต็ม  
 ว่างเต็ม

| ที่ | ชื่อสายงาน  | ระดับ<br>ส่วนงาน | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่ได้อยู่ปัจจุบัน |                    |                           | อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในประจำ |     |     | จำนวนคนที่ถือการขึ้น<br>(+) ตก (-) |     |     | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ด) |     |     | ค่าใช้จ่ายรวม (ด) |     |         | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------|------------------|-------------------------|--------------------|---------------------------|---|-----|-----|------------------------------------|-----|-----|-------------------------------|-----|-----|-------------------|-----|---------|----------|
|     |   |                  |                  | จำนวน<br>(คน)           | เงินเดือน<br>(บาท) | เงินประจำ<br>ส่วนงาน(บาท) | ๓๗๕   | ๓๗๕ | ๓๗๕ | ๓๗๕                                | ๓๗๕ | ๓๗๕ | ๓๗๕                           | ๓๗๕ | ๓๗๕ | ๓๗๕               | ๓๗๕ |         |          |
| ๒๕  | พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ  | -                | ๓                | ๐                       | ๐                  | ๐                         | -   | -   | -   | +                                  | -   | -   | -                             | -   | -   | -                 | -   | ๓๗๕,๐๐๐ | ๓,๗๕๐    |
| ๒๖  | พนักงานจ้างทั่วไป   | -                | ๓                | ๓๖๓,๐๐๐                 | ๐                  | ๐                         | -   | -   | -   | -                                  | -   | -   | -                             | -   | -   | -                 | -   | ๓๖๓,๐๐๐ | ๓,๗๕๐    |
| ๒๗  | ผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>บริหารงานสาธารณสุข<br>(และสิ่งแวดล้อม) | คณ.              | ๑                | ๓๓๓,๓๐๐                 | ๓๒๕,๐๐๐            | -                         | ๐   | ๐   | ๐   | -                                  | -   | -   | -                             | -   | -   | -                 | -   | ๓๓๓,๓๐๐ | ๓,๗๕๐    |
| ๒๘  | ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษาศูนย์<br>วัฒนธรรม<br>(ปกครองงาน<br>การศึกษา)                  | คณ.              | ๑                | ๓๗๕,๖๐๐                 | ๓๖๘,๐๐๐            | ๓๖๘,๐๐๐                   | ๐   | ๐   | ๐   | ๐                                  | ๐   | ๐   | ๐                             | ๐   | ๐   | ๐                 | ๐   | ๓๖๘,๐๐๐ | ๓,๗๕๐    |
| ๒๙  | นักวิชาการศึกษ  | ปร.๓             | ๓                | ๓๕๕,๓๐๐                 | ๐                  | ๐                         | ๐   | ๐   | ๐   | ๐                                  | ๐   | ๐   | ๐                             | ๐   | ๐   | ๐                 | ๐   | ๓๕๕,๓๐๐ | ๓,๗๕๐    |
| ๓๐  | ครู   | ศ.๒              | ๓                | ๐                       | ๐                  | ๐                         | ๐   | ๐   | ๐   | ๐                                  | ๐   | ๐   | ๐                             | ๐   | ๐   | ๐                 | ๐   | ๐       | ๐        |
| ๓๑  | พนักงานจ้างตาม<br>สัญญาจ้าง (จ้าง)  | -                | ๓                | ๐                       | ๐                  | ๐                         | ๐   | ๐   | ๐   | ๐                                  | ๐   | ๐   | ๐                             | ๐   | ๐   | ๐                 | ๐   | ๐       | ๐        |


  
 กระทรวงศึกษาธิการ  
 กรุงเทพมหานคร  
 วันที่: ๒๕/๑๑/๕๖  
 ๒๕/๑๑/๕๖

| ที่ | ชื่อรายงาน                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ที่ว่าง | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                | อัตราค่าแทนที่ภาคการ<br>จะต้องให้ในช่วง |              |              | จำนวนคนที่ต้องการเพิ่ม<br>(+) ลด (-) |              |              | การเข้าใช้ภายในสิ้นปี (ข) |              |              | ค่าใช้เข้ารวม (ค) |              |              | หมายเหตุ  |  |
|-----|-----------------------------|------------------|------------------|------------------------|----------------|---|--------------|--------------|--------------------------------------|--------------|--------------|---------------------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|-----------|--|
|     |                             |                  |                  | จำนวน<br>(ข)           | เงินใช้<br>(ค) | อัตรา<br>ใช้                            | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้                         | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้              | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้      | อัตรา<br>ใช้ | อัตรา<br>ใช้ |           | อัตรา<br>ใช้                           |
| ๒๖  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งวง)        | -                | ๓                | ๒๕,๓๐๐                 | ๐              | ๓                                       | ๐            | ๓            | -                                    | -            | -            | ๕,๕๐๐                     | ๕,๕๐๐        | ๓๕,๘๐๐       | ๒๕,๓๐๐            | ๒๕,๓๐๐       | ๒๕,๓๐๐       | ๒๕,๓๐๐    | การเข้าใช้ภายใน<br>๕,๐๐๐<br>งบประจำตัว |
| ๒๗  | พนักงานจ้างทั่วไป           | -                | ๓                | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐              | ๓                                       | ๓            | ๓            | -                                    | -            | -            | -                         | -            | ๓๐๓,๐๐๐      | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐      | ๓๐๓,๐๐๐      | ๕,๐๐๐     |  |
| ๒๘  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งวง)        | -                | ๓                | ๓๐๓,๐๐๐                | ๐              | ๓                                       | ๓            | ๓            | -                                    | -            | -            | -                         | -            | ๓๐๓,๐๐๐      | ๓๐๓,๐๐๐           | ๓๐๓,๐๐๐      | ๓๐๓,๐๐๐      | ว่างเดิม  |  |
|     | งบประมาศรวม                 |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
| ๒๙  | นักวิชาการทรงคุณ<br>การเป็น | ป.ก./ภ.          | ๓                | -                      | ๓๕๕,๒๐๐        | ๐                                       | ๓            | ๓            | -                                    | -            | -            | ๓๕,๐๐๐                    | ๓๕,๐๐๐       | ๓๙๐,๒๐๐      | ๓๕๕,๒๐๐           | ๓๙๐,๒๐๐      | ๓๙๐,๒๐๐      | ๓๙๐,๒๐๐   | ว่างเดิม                               |
|     | งบประมาศรวม                 |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
|     | รวม                         |                  | ๓๕               | ๕,๕๓๓,๓๐๐              | ๕๕๐,๐๐๐        | ๓๖                                      | ๓๖           | ๓๖           | -                                    | -            | -            | ๓๖,๐๐๐                    | ๓๖,๐๐๐       | ๖,๐๐๐,๐๐๐    | ๕,๕๖๖,๓๐๐         | ๖,๐๐๐,๐๐๐    | ๖,๐๐๐,๐๐๐    | ๖,๐๐๐,๐๐๐ |  |
|     | งบประมาศรวม                 |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
|     | รวมค่าใช้เข้าทั้งสิ้น       |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
|     | คิดเป็นร้อยละ ๓๐%           |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
|     | งบประมาศรวม                 |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |
|     | ประจำปี                     |                  |                  |                        |                |   |              |              |                                      |              |              |                           |              |              |                   |              |              |           |  |

หมายเหตุ: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕,๓๐๐,๐๐๐ บาท  
 เป็นเงินอุดหนุน ๕ เป็นฐานการคำนวณ ค่าหัวงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ไม่ยกเว้นเงินอุดหนุน ๕ เป็นเงินฐานการคำนวณการเข้าใช้  
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการที่เงินอุดหนุน ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓,๕๐๐,๐๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕,๓๐๐,๐๐๐ บาท = ((๓๕,๓๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๓๕,๓๐๐,๐๐๐) = ๓๕,๓๐๐,๐๐๐  
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการที่เงินอุดหนุน ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓,๕๐๕,๐๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๓๐๕,๐๐๐ บาท = ((๓๕,๓๐๕,๐๐๐ x ๕%) + ๓๕,๓๐๕,๐๐๐) = ๓๕,๓๐๕,๐๐๐

सानายุกตุง  
 นางสาววิฐา ศมพ  
 นักทรัพยากรบุคคล



คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

1. รายรับ

| รายรับ   | รายรับจริง<br>ปี 2564 | ประมาณการ<br>ปี 2565 | ประมาณการ<br>ปี 2566 |
|--|-----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>รายได้จัดเก็บเอง</b>  |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีอากร   | 14,008.54             | 120,000.00           | 145,500.00           |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต                               | 29,953.50             | 88,000.00            | 108,000.00           |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน   | 75,211.24             | 150,000.00           | 150,000.00           |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์                          | 1,133,280.00          | 820,000.00           | 820,000.00           |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด  | 161.00                | 2,000.00             | 2,000.00             |
| หมวดรายได้จากทุน   | 0.00                  | 3,000.00             | 3,000.00             |
| <b>รวมรายได้จัดเก็บเอง</b>   | <b>1,252,614.28</b>   | <b>1,183,000.00</b>  | <b>1,228,500.00</b>  |
| <b>รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>    |                       |                      |                      |
| หมวดภาษีจัดสรร   | 14,149,195.39         | 16,562,000.00        | 17,271,500.00        |
| <b>รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b> | <b>14,149,195.39</b>  | <b>16,562,000.00</b> | <b>17,271,500.00</b> |
| <b>รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>           |                       |                      |                      |
| หมวดเงินอุดหนุน  | 12,781,453.01         | 15,855,000.00        | 16,500,000.00        |
| <b>รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>        | <b>12,781,453.01</b>  | <b>15,855,000.00</b> | <b>16,500,000.00</b> |
| <b>รวม</b>   | <b>28,183,262.68</b>  | <b>33,600,000.00</b> | <b>35,000,000.00</b> |

สำเนาทุกฉบับ

*(ลายเซ็น)*

(นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

2. รายจ่าย

| รายจ่าย            | รายจ่ายจริง<br>ปี 2564 | ประมาณการ<br>ปี 2565 | ประมาณการ<br>ปี 2566 |
|--------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| จ่ายจากงบประมาณ    |                        |                      |                      |
| งบกลาง             | 7,349,538.20           | 7,651,495.00         | 9,109,050.00         |
| งบบุคลากร          | 8,688,421.00           | 12,377,700.00        | 11,883,400.00        |
| งบดำเนินงาน        | 2,958,839.64           | 8,012,105.00         | 7,995,150.00         |
| งบลงทุน            | 3,193,800.00           | 3,972,700.00         | 4,547,800.00         |
| งบเงินอุดหนุน      | 1,396,000.00           | 1,586,000.00         | 1,464,600.00         |
| รวมจ่ายจากงบประมาณ | 23,586,598.84          | 33,600,000.00        | 35,000,000.00        |

วิภาดา อุกกษิต

*วิภาดา อุกกษิต*  
(นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



**รายงานประมาณการรายรับ**  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม  
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

| หมวดภาษีอากร  | รายรับจริง       |                  | ประมาณการ<br>มูลค่า (%) | ปี 2566           |
|---|------------------|------------------|-------------------------|-------------------|
|   | ปี 2563          | ปี 2564          |                         |                   |
| ภาษีบำรุงท้องที่  | 1,832.00         | 0.00             | 0.00 %                  | 0.00              |
| ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                                  | 9,643.99         | 8,700.54         | 22.27 %                 | 140,000.00        |
| ภาษีป้าย  | 2,160.00         | 5,308.00         | 0.00 %                  | 5,500.00          |
| <b>รวมหมวดภาษีอากร</b>                                      | <b>13,635.99</b> | <b>14,008.54</b> |                         | <b>145,500.00</b> |
| <b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต</b>                 |                  |                  |                         |                   |
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการฉายสุรา                              | 436.50           | 436.50           | 0.00 %                  | 2,000.00          |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร                         | 0.00             | 20.00            | 0.00 %                  | 15,000.00         |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์                         | 120.00           | 100.00           | 0.00 %                  | 1,000.00          |
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการในด้านเรื่องสิ่ง            | 0.00             | 300.00           | 0.00 %                  | 3,000.00          |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการศึกษาต้นแบบต้น                      | 0.00             | 0.00             | 0.00 %                  | 15,000.00         |
| ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ  | 9,790.00         | 16,910.00        | 80.00 %                 | 25,000.00         |
| ค่าปรับการผิดสัญญา  | 51,440.00        | 0.00             | 0.00 %                  | 4,000.00          |
| ค่าปรับอื่น ๆ   | 500.00           | 7,840.00         | 0.00 %                  | 0.00              |
| <b>ค่าใบอนุญาตประกอบกิจการสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อ</b> | <b>3,200.00</b>  | <b>0.00</b>      | <b>0.00 %</b>           | <b>3,000.00</b>   |
| <b>สุขภาพ</b>   |                  |                  |                         |                   |
| ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร                          | 0.00             | 1,196.00         | 0.00 %                  | 0.00              |
| ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ   | 239.00           | 151.00           | 0.00 %                  | 20,000.00         |

นางศุภกานต์

*Suban Chanying*  
(นางสาวฉันทิณี ศรีนิยมสกุล)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

|  | รายรับทั่วไป |              | ปริมาณการ    |             |
|--|--------------|--------------|--------------|-------------|
|  | ปี 2563      | ปี 2564      | ปี 2565      | ยอดต่าง (%) |
| รายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบริการจุดต้นและต้นสัน     | 0.00         | 3,000.00     | 0.00         | 0.00 %      |
| รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต              | 65,725.50    | 29,953.50    | 88,000.00    | 108,000.00  |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน                               |              |              |              |             |
| ดอกเบี้ย   | 119,300.36   | 74,011.24    | 150,000.00   | 150,000.00  |
| รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ                             | 0.00         | 1,200.00     | 0.00         | 0.00 %      |
| รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน                            | 119,300.36   | 75,211.24    | 150,000.00   | 150,000.00  |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์            |              |              |              |             |
| รายได้จากบ่อบำป้า                                    | 703,660.00   | 1,133,280.00 | 0.00         | 0.00 %      |
| รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ | 0.00         | 0.00         | 820,000.00   | 820,000.00  |
| รวมหมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์         | 703,660.00   | 1,133,280.00 | 820,000.00   | 820,000.00  |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด                                  |              |              |              |             |
| เงินที่มีผู้ยืมให้                                   | 0.00         | 1.00         | 0.00         | 0.00 %      |
| ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร                          | 29.00        | 0.00         | 0.00         | 0.00 %      |
| รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ                                | 520.00       | 160.00       | 2,000.00     | 2,000.00    |
| รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด                               | 549.00       | 161.00       | 2,000.00     | 2,000.00    |
| หมวดรายได้จากทุน                                     |              |              |              |             |
| ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน                               | 1,000.00     | 0.00         | 3,000.00     | 0.00 %      |
| รวมหมวดรายได้จากทุน                                  | 1,000.00     | 0.00         | 3,000.00     | 3,000.00    |
| หมวดภาษีจัดสรร                                       |              |              |              |             |
| ภาษีรถยนต์   | 656,231.35   | 484,971.51   | 600,000.00   | 0.00 %      |
| ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ                  | 8,213,771.29 | 8,897,947.15 | 9,700,000.00 | 1.13 %      |
| ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ              | 1,389,462.85 | 1,546,606.40 | 2,500,000.00 | 20.00 %     |

สำนักงานเทศบาล

Johnnie Duenmap  
 (นางสาวเฉลิมศรี เนียมฤกษ์)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

|  | รายรับจริง           |                      | ปี 2564              | ประมาณการ |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|----------------------|
|  | ปี 2563              | ปี 2564              |                      | ปี 2565   | ยอดต่าง (%)          |
| ภาษีธุรกิจเฉพาะ  | 33,970.94            | 37,318.21            | 65,000.00            | 0.00 %    | 65,000.00            |
| ภาษีสรรพสามิต  | 2,571,119.87         | 2,693,990.04         | 2,950,000.00         | 1.69 %    | 3,000,000.00         |
| ค่าภาคหลวงแร่  | 77,079.59            | 76,638.27            | 75,000.00            | 0.00 %    | 75,000.00            |
| ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม                                       | 50,390.79            | 34,686.81            | 72,000.00            | 0.00 %    | 72,000.00            |
| ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน | 461,903.00           | 377,037.00           | 600,000.00           | 8.33 %    | 650,000.00           |
| <b>หมวดเงินอุดหนุน</b>                                     | <b>13,253,929.68</b> | <b>14,149,195.39</b> | <b>16,562,000.00</b> |           | <b>17,271,500.00</b> |
| เงินอุดหนุนทั่วไป  | 12,280,855.00        | 12,761,453.01        | 15,855,000.00        | 4.07 %    | 16,500,000.00        |
| <b>รวมหมวดเงินอุดหนุน</b>                                  | <b>12,280,855.00</b> | <b>12,761,453.01</b> | <b>15,855,000.00</b> |           | <b>16,500,000.00</b> |
| <b>รวมทุกหมวด</b>  | <b>26,438,655.53</b> | <b>28,183,262.68</b> | <b>33,600,000.00</b> |           | <b>35,000,000.00</b> |

ผู้แทนสภา อบจ.

*Lodhame Srisirakul*

(นางสาวเฉลิมศรี นียมสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...

...the effects of agricultural policy on the environment...