

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

---

รวบรวมโดย  
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

# การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การชำระ รักษาไว้ และแรงจูงใจ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

## ๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย และเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนกำลังคนที่ลาออก โอน ย้าย เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีการให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันรับโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีให้ความเห็นชอบ

## ๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษา การประชุม ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถช่วยสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง

## ๔. นโยบายการชำระ รักษาไว้ และแรงจูงใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว กำหนดการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน มีสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อบต. กำหนด การมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์กร การยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ติด้ององค์กร เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

## ๕. นโยบายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) รายละเอียดดังนี้

### ๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

วัตถุประสงค์/เหตุผลความจำเป็น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

การวางแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรก บรรจบกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา คำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๔.๒ กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

๔.๓ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล วัดดาว จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอน ได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครูที่ได้รับเงินจัดสรร ไม่นำมาคำนวณ เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบ จำนวนและยอดคนปัจจุบัน

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า = ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

#### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ = คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ = คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ = คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ = คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ/คณะกรรมการ
๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวและส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

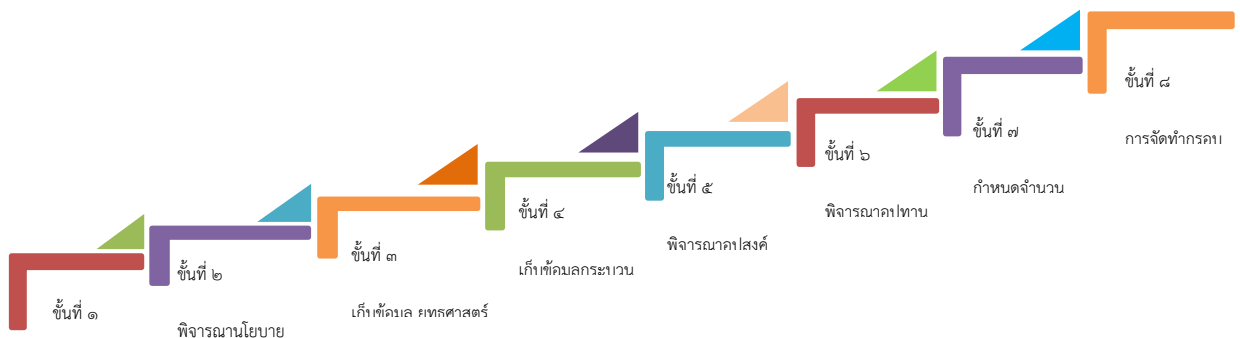
### ตารางกระบวนการขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบต. ช่างเคียง	อบต.จรเข้ใหญ่ อบต.วัดโบสถ์ อบต.บางปลาหมอ
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.วัดดาว ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว โดยใช้หลักบันได ๘ ขั้น ดังนี้

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวแบบบันได ๘ ขั้น



องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปโดยแผนอัตรากำลังดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<b>สำนักปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานกิจการสภา อบต.</li><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li></ul>	<b>๑. สำนักปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานกิจการสภา อบต.</li><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li></ul>
<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</li></ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</li></ul>
<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li></ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li></ul>
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li></ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li></ul>
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li></ul>

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ที่	สำนัก/กอง	บริหาร	อำนวยการ		วิชาการ	ทั่วไป	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
			ผอ.	ฝ่าย						
๑	ปลัด/รองปลัด	๒								
๒	สำนักปลัด		๑		๓	๑			๓	๓
๓	กองคลัง		๑		๒	๒			๓	๑
๔	กองช่าง		๑			๒			๑	๑
๕	กองสาธารณสุข		๑		๑	๑				๑
๖	กองการศึกษาฯ		๑		๑		๓		๓	๑
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน									
	รวม	๒	๕		๗	๖	๓		๑๐	๗

๒. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑ » มติ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑

กำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)
๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
๓. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ครั้งที่ ๒ » มติ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

กำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ครั้งที่ ๓ » มติ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

กำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ยุบเลิกตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง - (เป็นตำแหน่งว่างที่รอกรมฯจัดสรรตำแหน่ง)

ครั้งที่ ๔ » มติ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

กำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)

### ๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	สำนัก/กอง	บริหาร	อำนวยการ		วิชาการ	ทั่วไป	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานตามภารกิจ	พนักงานทั่วไป
			ผอ.	ฝ่าย						
๑	ปลัด/รองปลัด	๒								
๒	สำนักปลัด		๑		๓	๑			๓	๓
๓	กองคลัง		๑		๒	๒			๓	๑
๔	กองช่าง		๑			๒			๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ		๑		๑	๑				๑
๖	กองการศึกษาฯ		๑		๑		๓		๓	๑
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน									
	รวม	๒	๕		๗	๖	๓		๑๐	๗

### ๔. จากการวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๕ และเอกสารหมายเลข ๖)

เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว พิจารณาแล้วเห็นควร

คงตำแหน่งเดิม  กำหนดตำแหน่งเพิ่ม  ยุบตำแหน่ง

### ๕. สรุปกรอบอัตรากำลัง

๑. สายบริหาร	จำนวน ๒	อัตรามีคนครอง ๒	อัตรามีคนครอง ๒	ว่าง -	อัตรามีคนครอง ๒
๒. สายอำนวยการ	จำนวน ๕	อัตรามีคนครอง ๔	อัตรามีคนครอง ๔	ว่าง ๑	อัตรามีคนครอง ๕
๓. สายวิชาการ	จำนวน ๗	อัตรามีคนครอง ๗	อัตรามีคนครอง ๗	ว่าง -	อัตรามีคนครอง ๗
๔. สายทั่วไป	จำนวน ๖	อัตรามีคนครอง ๓	อัตรามีคนครอง ๓	ว่าง ๓	อัตรามีคนครอง ๖
๕. ครู	จำนวน ๓	อัตรามีคนครอง ๓	อัตรามีคนครอง ๓	ว่าง -	อัตรามีคนครอง ๓
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๐	อัตรามีคนครอง ๙	อัตรามีคนครอง ๙	ว่าง ๑	อัตรามีคนครอง ๑๐
๗. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๗	อัตรามีคนครอง ๖	อัตรามีคนครอง ๖	ว่าง ๑	อัตรามีคนครอง ๗

### ๖. ตำแหน่งว่าง

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ว่างเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙
  - รายงานให้ กสธ.สรรหาเมื่อ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ว่างเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
  - รายงานให้ กสธ.สรรหาเมื่อ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓
- ตำแหน่งนายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ว่างเมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
  - รายงานให้ กสธ.สรรหาเมื่อ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ว่างเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓
  - รายงานให้ กสธ.สรรหาเมื่อ ไม่ได้รายงานให้ กสธ.สรรหา แต่ใช้วิธีการรับโอน

๗. ภาระค่าใช้จ่าย มาตรการ ๓๕

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบด้านบุคคลากร	๑๐,๖๕๙,๒๕๘	๑๑,๐๐๖,๘๑๑	๑๑,๓๕๖,๗๑๐
ร้อยละ ๑๕ ของงบด้านบุคคลากร	๑,๓๙๐,๓๓๘	๑,๔๓๕,๖๗๑	๑,๔๘๑,๓๑๐
เทศ/ข้อบัญญัติปี	๕๐,๐๕๒,๘๐๐	๕๒,๐๕๔,๙๕๐	๕๔,๑๕๗,๑๘๗
ร้อยละ ๔๐(*เพิ่มร้อยละ ๕)	๒๖.๖๒	๒๖.๑๘	๒๕.๗๒

๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วัตถุประสงค์/เหตุผลความจำเป็น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการ ๑๖ ข้อ โดยมีความจำเป็นต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถเสนอได้ปีละ ๔ ปี รายละเอียดดังนี้

- ครั้งที่ ๑            ส่งเอกสารภายในเดือนมีนาคม            เพื่อเข้าประชุมเดือนเมษายน
- ครั้งที่ ๒            ส่งเอกสารภายในเดือนมิถุนายน            เพื่อเข้าประชุมเดือนกรกฎาคม
- ครั้งที่ ๓            ส่งเอกสารภายในเดือนกันยายน            เพื่อเข้าประชุมเดือนตุลาคม
- ครั้งที่ ๔            ส่งเอกสารภายในเดือนธันวาคม            เพื่อเข้าประชุมเดือนมกราคม

เพื่อเป็นการทบทวน ปรับปรุงและวางแผน การส่งเสริมสนับสนุนระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล นั้น

กองช่าง ได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากปัจจุบันกองช่างมีภารกิจหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นโดยเฉพาะงานด้านเอกสาร การประสานโครงการต่างๆทั้งหน่วยงานภายนอก และภายใน ซึ่งเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกองช่าง มีความจำเป็นต้องรองรับงานธุรการเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาต่างๆ งานโครงการ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานประชาสัมพันธ์ งานติดต่อต้อนรับ การชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ จึงมีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-ไม่ว่าง-	-	-	
๒	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	- นายช่างโยธาชำนาญงาน	-ไม่ว่าง-	-	-	
๓	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-ว่าง-	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๔	-	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-ไม่ว่าง-	-	-	
๕	-	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-ว่าง-	กำหนดเพิ่ม	๑	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๖	-	- คนงาน	-ไม่ว่าง-	-	-	

**ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕**

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบด้านบุคคลากร	๑๐,๙๔๗,๖๐๙	๑๑,๓๐๓,๕๘๐	๑๐,๑๔๐,๒๘๐
ร้อยละ ๑๕ ของงบด้านบุคคลากร	๑,๔๒๗,๙๔๙	๑,๔๗๔,๓๘๐	๑,๕๒๑,๐๔๒
เทศ/ข้อบัญญัติปี	๔๐,๐๔๒,๘๐๐	๔๒,๐๔๔,๙๔๐	๔๔,๑๔๗,๑๘๗
<b>ร้อยละ ๔๐(*เพิ่มร้อยละ ๕)</b>	<b>๒๗.๓๗</b>	<b>๒๖.๘๘</b>	<b>๒๖.๔๑</b>

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ และได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไปโดยแผนอัตรากำลังดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

**๑.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)**

วัตถุประสงค์/เหตุผลความจำเป็น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๑๔๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งกำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จึงได้กำหนดส่วนราชการหลักและมีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว คือ หน่วยตรวจสอบภายใน เพิ่ม ๑ ส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งส่วนราชการดังกล่าวมีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีในโครงสร้าง ปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการที่จำเป็น (ส่วนราชการหลัก)	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่ อบต.วัดดาว ต้องดำเนินการ
๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข สุขและ สิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน <b>หมายเหตุ</b> ลำดับที่ ๑ - ๓ อบต.วัดดาว ได้กำหนดเป็นส่วน ราชการแล้ว ยกเว้น ลำดับที่ ๔ ยัง ไม่ได้กำหนดเป็นส่วนราชการ	๑.เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องตามประกาศฯ ใน โครงสร้างส่วนราชการและแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ จาก สำนักปลัด เป็นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเพิ่ม (เป็นส่วนราชการที่มี ฐานะต่ำกว่ากอง)ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัด อบต. ๓.กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก. โดยไม่ต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบหรือ ตัวชี้วัดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

## โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<b>สำนักปลัด</b> - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภา อบต. - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	<b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร
<b>๒. กองคลัง</b> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน
<b>๓. กองช่าง</b> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน

**ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕**

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบด้านบุคคลากร	๑๑,๓๕๖,๒๒๗	๑๑,๗๒๕,๙๙๘	๑๒,๐๙๗,๕๔๐
ร้อยละ ๑๕ ของงบด้านบุคคลากร	๑,๔๘๑,๒๔๗	๑,๕๒๙,๔๗๘	๑,๕๗๗,๙๔๐
เทศ/ข้อบัญญัติปี	๔๐,๐๔๒,๘๐๐	๔๒,๐๔๔,๙๔๐	๔๔,๑๔๗,๑๘๗
<b>ร้อยละ ๔๐(*เพิ่มร้อยละ ๕)</b>	<b>๒๘.๓๖</b>	<b>๒๗.๘๙</b>	<b>๒๗.๔๐</b>

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยแผนอัตรากำลังดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

**๑.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)**

วัตถุประสงค์/เหตุผลความจำเป็น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณี อบต.ใดมีความจำเป็นต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถเสนอได้ปีละ ๔ ปี รายละเอียดดังนี้

- ครั้งที่ ๑      ส่งเอกสารภายในเดือนมีนาคม      เพื่อเข้าประชุมเดือนเมษายน
- ครั้งที่ ๒      ส่งเอกสารภายในเดือนมิถุนายน      เพื่อเข้าประชุมเดือนกรกฎาคม
- ครั้งที่ ๓      ส่งเอกสารภายในเดือนกันยายน      เพื่อเข้าประชุมเดือนตุลาคม
- ครั้งที่ ๔      ส่งเอกสารภายในเดือนธันวาคม      เพื่อเข้าประชุมเดือนมกราคม

เพื่อเป็นการทบทวน ปรับปรุงและวางแผน การส่งเสริมสนับสนุนระบบงาน การจัดการอบอัตรากำลัง การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล นั้น

กองคลัง ได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากปัจจุบันงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นงานค่อนข้างยากและซับซ้อนในเรื่องขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดปัญหาได้เสมอพร้อมภาระหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับในการปฏิบัติงานในปัจจุบันกระบวนการทำงานได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เข้ามาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน เช่น มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP) ซึ่งเป็น การปฏิบัติงานที่สามารถเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีทั้ง ๔ วิธี ครอบคลุมทุกขั้นตอน , ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) จึงทำให้ต้องมีทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เพิ่มมากยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานและสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุได้อย่างดีจึงมีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา ซึ่งส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		<u>พนักงานส่วนตำบล</u>				
๑	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-ว่าง-	-	-	ลำดับที่ ๑,๕
๒	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	-ไม่ว่าง-	-	-	ว่างเดิม
๓	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	-ไม่ว่าง-	-	-	รอใช้
๔	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	- นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-ว่าง-	กำหนดเพิ่ม	๑	บัญชี
๕	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-ว่าง-	-	-	กสธ.
๖	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	-ไม่ว่าง-	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๗	-	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-ไม่ว่าง-	-	-	
๘	-	- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-ไม่ว่าง-	-	-	
๙	-	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-ไม่ว่าง-	-	-	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๐	-	- คนงาน	-ไม่ว่าง-	-	-	

**ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕**

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
งบด้านบุคคลากร	๑๑,๗๗๘,๖๔๕	๑๒,๑๖๒,๒๑๖	๑๒,๕๔๗,๕๕๘
ร้อยละ ๑๕ ของงบด้านบุคคลากร	๑,๕๓๖,๓๔๕	๑,๕๘๖,๓๗๖	๑,๖๓๖,๖๓๘
เทศ/ข้อบัญญัติปี	๔๐,๐๔๒,๘๐๐	๔๒,๐๔๔,๙๔๐	๔๔,๑๔๗,๑๘๗
<b>ร้อยละ ๔๐ (*เพิ่มร้อยละ ๕)</b>	<b>๒๙.๔๒</b>	<b>๒๘.๙๓</b>	<b>๒๘.๔๒</b>

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๓) ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ อยู่ในขั้นตอนรอมติที่ประชุมจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ต่อไป

## ๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้งบุคลากร

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.การสรรหาบุคลากร	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่๑)	-กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มอีกจำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง หลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว มีผลให้ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองช่าง ว่าง
	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖(ปรับปรุงครั้งที่๑)	-จัดทำประกาศรับสมัครสอบ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และเผยแพร่ประกาศการรับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และกำหนดวันประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน -แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ อบต.วัดดาว เพื่อรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และกำหนดวันประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน -รับสมัครสอบ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔(ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ) -ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวันเวลาและสถานที่สอบ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ -ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป -รายงานผลการสอบต่อผู้บริหารและประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ -รายงานผลการดำเนินการเพื่อให้ ก.อบต.จังหวัดพิจิตรณา/ทราบเมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ -อยู่ในขั้นตอนเสนอเข้า ก.อบต.จังหวัดเพื่อขอความเห็นชอบหลังมีมติให้ดำเนินการจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเรียกมารายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ต้องไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรีรมติเห็นชอบ
	รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี พร้อมจัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และมีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ช่วงเดือนตุลาคม
	รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีพร้อมจัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และมีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ช่วงเดือนตุลาคม และ มีนาคม

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี พร้อมจัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และมีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ช่วงเดือนตุลาคม และ มีนาคม
	รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี พร้อมจัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และมีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ช่วงเดือนตุลาคม และ มีนาคม
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (โดยการรับโอน)	ทำเรื่องขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓	ดำเนินการจัดทำคำสั่งรับโอนนางธัญภัทร สุสะเส็ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐.- บาท สังกัด เทศบาลตำบลเขาพระ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดสุพรรณบุรี มาเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๒๐.- บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ตามมติ มติ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.ท.จังหวัดสุพรรณบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีผลวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

### ๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนพัฒนาบุคลากร	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาให้บุคลากร รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ โดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนวัดดาว ตามคำสั่ง อบต.วัดดาวที่ ๒๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ -ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนวัดดาว เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๓ -ส่งแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ -ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ -ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร/ส่งบุคลากรอบรม

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๒. ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑. เพื่อเป็นเครื่องมือและข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้และทักษะที่ต้องการ และนำข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาประกอบการพิจารณาในการจัดทำหรือปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-จัดทำบันทึกขออนุมัติสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>-ออกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>-รายงานสรุปการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๔ โดยหัวข้องานสารบรรณ/งานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับความต้องการฝึกอบรมมากที่สุด รองลงมาคือ การสื่อสาร/เทคโนโลยีสารสนเทศ/ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และการฝึกอบรมตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามลำดับ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)</p>
<p>๓. สนับสนุนให้ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>การจัดประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p>	<p>มีการประชุมพนักงานประจำเดือน โดยผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมให้องค์กรมีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ การติดตามงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ โดยการประชุมประจำปี ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา มีดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔</p> <p>(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)</p>
	<p>มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.วัดดาว</p>	<p>มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ อบต.วัดดาว เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร การติดตามงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อบต.วัดดาว ผ่านช่องทางไลน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรับข้อมูลข่าวสาร การบังคับบัญชาที่รวดเร็ว</p> <p>(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)</p>
<p>๔. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน</p>	<p>จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามความสามารถของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานที่มีความหลากหลาย</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฝ่ายประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย อบต.วัดดาว จำนวน ๒ ช่วงเวลา (เวลา ๑๒.๐๐น. และ ๑๖.๐๐น.) ตามคำสั่ง อบต.วัดดาวที่ ๓๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้</p> <p>๑.นางวาลีญา วงษ์สาโรจน์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำวันจันทร์</p> <p>๒.นางสาววรารภรณ์ ศรีโพธิ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำวันอังคาร</p> <p>๓.นางสาวสุรัตน์วดี เทพณรงค์ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัด อบต. ประจำวันพุธ</p> <p>๔.นางสาวอาริยา คล้ายสุบรรณ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง ประจำวันพฤหัสบดี</p> <p>๕.นางสาวนราภรณ์ ศรีดี ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง ประจำวันศุกร์</p>
<p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามเกณฑ์ตัวชี้วัด เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินมาเปรียบเทียบตามเกณฑ์คะแนนและดำเนินการจัดทำเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

**๔. นโยบายการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ**

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามคะแนนตัวชี้วัด เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง ไว้ในองค์กร และดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามเกณฑ์คะแนนตัวชี้วัด
	กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงาน	ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสายงานและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบพร้อมลงเว็บไซต์ อบต.วัดดาว
	โครงการรณรงค์ทำความสะอาด (Big Cleaning Day) ประจำปี ๒๕๖๔	ได้ดำเนินการในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. โดยแบ่งโซนการทำงานสะอาด ดังนี้ ๑. ห้องสำนักปลัดและกองคลัง ๒. ห้องกองศึกษาและกองช่าง โดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่โซนดังกล่าวร่วมทำความสะอาด จัด ๕ ส. โต๊ะทำงานของตนเอง ส่วนห้องโถง มอบให้คนงาน จำนวน ๒ คน ร่วมทำความสะอาด และห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมสภาท้องถิ่น มอบให้นักศึกษาโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาลัย ร่วมดำเนินการ
	โครงการจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” ประจำปี ๒๕๖๔	ได้ดำเนินการวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ศาลาและห้องน้ำบริเวณริมน้ำวัดดาว โดยมีการแบ่งเป็นกลุ่มในการทำความสะอาด ส่วนบริเวณโบสถ์ จะมอบให้นักศึกษาโครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาลัย ดำเนินการ จะดำเนินการกิจกรรมในช่วงบ่าย การแต่งกาย ชุดจิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ หรือให้สวมใส่เสื้อเหลืองร่วมกิจกรรม
	โครงการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการตามแผนงาน และตรวจสุขภาพตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ได้ประสานงานกับบุคลากร ด้านสาธารณสุขในพื้นที่ เรียบร้อยแล้ว -ทางโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช ได้จัดทำเล่มสรุปผลการตรวจสุขภาพประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จำนวน ๑ เล่ม และให้ทุกคนที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี พึงผลการตรวจสุขภาพ โดยแพทย์ของโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยมราช เป็นรายบุคคลเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว -งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจตามโครงการดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงโครงการในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีผู้กรอแบบสอบถามทั้งหมด ๓๐ คน -งานการเจ้าหน้าที่ ได้รายงานสรุปผลตามโครงการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสนอต่อผู้บริหารเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

### ๕. นโยบายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ประเด็นการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล	มีขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว เพื่อรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>* คณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ</li> <li>* คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบและเก็บข้อสอบ</li> <li>* คณะกรรมการคุมสอบ</li> <li>* คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</li> </ul> </li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พนักงานส่วนตำบล (กรณีบรรจุแต่งตั้งใหม่)</li> </ul>
๒. การกำหนดมาตรการแนวทาง ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการ</li> <li>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเพื่อถือปฏิบัติตามหัวข้อมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการ จรรยาวิชาชีพขององค์กร จรรยาวิชาชีพ กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม</li> </ul>
	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเพื่อถือปฏิบัติตาม