



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่ ก.ณ.และ ก.อบต.ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแห่ง
จึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๘-๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัด
นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช
ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต จึงประกาศใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง) โดยมีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสมยศ รักชาววงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนดุสิตได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับปริมาณงาน และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิตหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะเป็นประโยชน์โดยรวม ทั้งในส่วนของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต และเป็นประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลดุสิตให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชน และแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔ - ๙
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐ - ๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างและการกำหนดส่วนราชการ	
- โครงสร้าง	๑๓ - ๑๔
- การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๕ - ๑๖
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)	๑๗ - ๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐ - ๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔ - ๒๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งส่วนราชการ	๒๙ - ๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑ - ๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓ - ๓๕

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)
- ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)
- คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)
ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่(ระบบแท่ง)
- บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลางเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสิด ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูสิดเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการและมีพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสิด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสิด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคูสิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานของอบต. ในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำ หรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายการกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio nalysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เลื่อนคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๔.๑ สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้งและอาณาเขต

ตำบลดุดสิตเป็นตำบลหนึ่งในสามตำบลของอำเภอถ้ำพรรณรา องค์การบริหารส่วนตำบลดุดสิต ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕ ถนนทุ่งสง – เวียงสระ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลดุดสิต มีขนาดพื้นที่ ประมาณ ๘๔ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๒,๖๕๐ ไร่ มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลคลองฉนวน อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลคลองเส อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ แม่น้ำตาปี

สภาพภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศของตำบลดุดสิต มีลักษณะเป็นที่ราบสูงสลับกับที่ราบลุ่ม ในที่ลุ่มมีน้ำขังพื้นที่ลาดเทจากทิศตะวันออกไปสู่ทิศตะวันตก ที่ราบสูงส่วนใหญ่อยู่ในบริเวณหมู่ที่ ๑,๒,๕,๗,๙ ส่วนที่ราบลุ่มอยู่ในบริเวณหมู่ที่ ๓,๔,๖,๘,๑๐,๑๑ สภาพภูมิประเทศประกอบด้วย ๔ ลักษณะ ได้แก่

- พื้นที่ภูเขา ประมาณ ๑๐ % ของพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๕,๒๖๕ ไร่
- พื้นที่ดอน ประมาณ ๗๐ % ของพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๓๖,๘๕๕ ไร่
- พื้นที่ลาดเชิงเขา ประมาณ ๘ % ของพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๔,๒๑๒ ไร่
- พื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำ ประมาณ ๑๒ % ของพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๖,๓๑๘ ไร่

ประชากรและครัวเรือน (ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๕๗)

หมู่บ้าน	ผู้ใหญ่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะขวัญ	นายคำพร แสงระวี	๔๕๓	๔๖๑	๙๑๔
หมู่ที่ ๒ บ้านฉนวนจันทร์	นายสมคิด ชาญพล	๕๑๑	๔๘๖	๙๙๗
หมู่ที่ ๓ บ้านคลองเล	นายสมพร บำรุงผล	๒๓๗	๒๒๔	๔๖๑
หมู่ที่ ๔ บ้านทุ่งโพธิ์งาม	นายสมนึก หอมแก้ว	๒๘๑	๒๘๖	๕๖๗
หมู่ที่ ๕ บ้านวังรี	นายสัญญา สกลคง	๒๓๖	๒๕๒	๔๘๘
หมู่ที่ ๖ บ้านสวนพิบูล	นายสุรินทร์ นนทฤทธิ์	๓๒๗	๓๓๗	๖๖๔
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองกา	นายอุดมพร เหลืองอ่อน	๒๘๐	๒๘๓	๕๖๓
หมู่ที่ ๘ บ้านควนจำปา	นายสุภรณ์ กามณี	๓๘๐	๔๐๑	๗๘๑
หมู่ที่ ๙ บ้านพรวง	นายภิญโญ แก้วกระจาย	๒๙๑	๓๐๓	๕๙๔
หมู่ที่ ๑๐ บ้านทรายขาว	นายวารี กล่อมทอง	๒๒๘	๒๒๖	๔๕๔
หมู่ที่ ๑๑ บ้านแหลมดิน	นายธรรมบุญ รัศมี	๒๑๓	๒๒๔	๔๓๗
รวม	นายคำพร แสงระวี กำนันตำบลดุดสิต	๓,๔๓๗	๓,๔๘๓	๖,๙๒๐

ความหนาแน่นเฉลี่ย ๘๒ คนต่อตารางกิโลเมตร

จำนวนครัวเรือน ๒,๓๙๔ ครัวเรือน

ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

การประกอบอาชีพและรายได้

ประชากรของตำบลดตุลิตส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ การทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้ เลี้ยงสัตว์ ปลูกผัก ปลูกปาล์ม นอกจากนี้ ประชากรบางส่วนประกอบอาชีพรับจ้าง ค้าขายและทำธุรกิจส่วนตัว ฯลฯ

อาชีพหลักของคนในตำบล คือ ทำสวนยางพารา

อาชีพรองของคนในตำบล คือ สวนผลไม้ สวนปาล์ม ค้าขาย และรับจ้าง

อาชีพเสริมเป็นลักษณะทำกินทำใช้ในครัวเรือน คือปลูกผัก และเลี้ยงสัตว์

หน่วยธุรกิจในตำบลดตุลิต

โรงงานอุตสาหกรรม ๒ แห่ง

ปั้มน้ำมัน ๒ แห่ง

การคมนาคม

ตำบลดตุลิตมีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญได้แก่

ถนนลาดยาง จำนวน ๑๖ สาย

ถนนหินคลุก/ถนนลูกรัง จำนวน ๙ สาย

ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๙ สาย

ถนนคอนกรีตเสริมไม้ไผ่ จำนวน ๒ สาย

สถาบันการศึกษา / ศูนย์พัฒนาความรู้

โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๕ โรง

-อนุบาล ๑ ถึง ประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๓ โรง

-อนุบาล ๑ ถึง มัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๒ โรง (ขยายโอกาส)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

โรงเรียนอนุบาล(เอกชน) จำนวน ๑ แห่ง

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ วัดเศียรดตุลิต, วัดวังริบุญเลิศ, วัดสวนพิบูล, สำนักสงฆ์ถ้ำกัลยาณมิตร

การสาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล/ หมู่บ้าน ๒ แห่ง

ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน(ศสมช.) ๑๑ แห่ง

ร้านขายยาแผนปัจจุบัน ๓ แห่ง (หมู่ที่ ๑,๒,๘)

อัตราการมีส่วนร่วมชมทุกครัวเรือน(๑๐๐%)

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต

“ชุมชนเข้มแข็งด้วยเศรษฐกิจ ทุกชีวิตมีคุณภาพพร้อม สิ่งแวดล้อมน่าอยู่ เสริมสร้างศักยภาพประชาชน
ทุกองค์กรชุมชนมีส่วนร่วมบริหาร”

นโยบายการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต

๑. ด้านเศรษฐกิจ
๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. ด้านสาธารณสุข
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านสังคม
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. ด้านสาธารณูปโภคในระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๘. ด้านการเมืองและการบริหาร

เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต ๙ ประการ คือ

๑. การคมนาคมเพียงพอได้มาตรฐาน
๒. มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ตลอดปี
๓. ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียง
๔. ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหาร
๖. ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรงและเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุข
๗. มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๘. ลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๙. ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำขวัญประจำตำบลตุลิต

“ประตูสู่เมืองนคร พักผ่อนเกาะลอยน้ำผุด สวยสุดถ้ำกัลยาณมิตร แหล่งผลิตยางคุณภาพ
แห่งจิตเป็นประเพณี สดุดีพ่อหลวงเลือน”

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี

ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต (๒๕๕๓-๒๕๖๐) โดยนำ
ยุทธศาสตร์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ ยุทธศาสตร์ตามนโยบายของอำเภอ ถ้าพรณ
รา และแผนแม่บทชุมชนตำบลตุลิต รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามที่กล่าวมาแล้วในส่วนของ
บทนำข้างต้นนั้น ซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน มาเป็นส่วนในการจัดทำยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์จังหวัด
นครศรีธรรมราช ที่กำหนดไว้ คือ

“นครแห่งการเรียนรู้ เกษตร ท่องเที่ยว น่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง” รวมทั้งกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราชเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางใน
การจัดทำแผนพัฒนาสามปี(พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)ขององค์การบริหารส่วนตำบลตุลิต

แผนยุทธศาสตร์การพัฒน่องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต (พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๖๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ คือ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคในระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิตสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิตได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิตว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑. ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก
- ๑.๒. ขาดเอกสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ๑.๓. การโทรคมนาคมไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑. ปัญหาขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒. ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเพียงอย่างเดียว
- ๒.๓. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิต
- ๒.๔. ประชาชนมีรายได้น้อย

๓. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๓.๑. นักเรียนที่เรียนดี ขาดทุนการศึกษา และไม่มีโอกาสศึกษาต่อ
- ๓.๒. ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุน

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑. ขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ๔.๒. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๕.๑. สวัสดิการด้านสาธารณสุขให้บริการไม่ทั่วถึง
- ๕.๒. ไม่มีกองทุนวัคซีนสำหรับป้องกันโรคติดต่อ
- ๕.๓. ศูนย์ ศสพช. ไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ประจำศูนย์

๖. ปัญหาด้านสังคม

- ๖.๑. ชาตบุคลากร/เจ้าหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๒. เยาวชนมีวามสุเมยาสะพตติ
- ๗.๑. ประชาชนชาตจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๒. เกิดมลภาวะจากโรงงานอุตสาหกรรม
- ๗.๓. เขตอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๘.๑. ประชาชนชาตการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๘.๒. การเมืองภาคประชาชนชาตความเข้มแข็ง
- ๘.๓. บุคลากรของ อบต.มีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑. ก่อสร้างถนนให้มีความคงทนถาวร สามารถใช้ได้ตลอดทั้งฤดูกาล
- ๑.๒. ต้องการเอกสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑. ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มออมทรัพย์หรือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๒.๒. เพิ่มความรู้ ทักษะ ให้แก่กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๒.๓. จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๔. สนับสนุนเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ รวมทั้งพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์

๓. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๓.๑. ยกระดับการศึกษา พัฒนาคุณภาพด้านการศึกษาตั้งแต่วัยก่อนเรียนถึงระดับมัธยมศึกษา
- ๓.๒. สนับสนุนทุนการศึกษา
- ๓.๓. สร้างจิตสำนึก วิถีชีวิต คุณค่าศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีให้รู้สึกรักหวงแหนและรวมตัวเป็นองค์กร

๔. ด้านแหล่งน้ำ

- ๔.๑. ก่อสร้างถังเก็บน้ำอุปโภค-บริโภคให้สามารถใช้การได้
- ๔.๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำตามธรรมชาติ
- ๔.๓. บำรุงรักษาและซ่อมแซมแหล่งเก็บน้ำอุปโภค-บริโภคให้สามารถใช้การได้
- ๔.๔. ขุดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๕. ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑. จัดตั้งกองทุนวัคซีนสำหรับป้องกันโรคติดต่อ
- ๕.๒. สนับสนุนงบประมาณ/วัสดุอุปกรณ์ให้แก่สถานอนามัย

๖. ปัญหาด้านสังคม

- ๖.๑. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับตำบล
- ๖.๒. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- ๖.๓. ให้การช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส
- ๖.๔. สนับสนุนโครงการหมู่บ้านปลอดยาเสพติด
- ๖.๕. จัดซื้อเครื่องดนตรีให้แก่กลุ่มเยาวชน

๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๗.๑ ให้มีการควบคุมการปล่อยน้ำเสียจากโรงงาน

๘. ด้านการเมืองการบริหาร

๘.๑ ส่งเสริมให้มีเวทีประชาคมในระดับหมู่บ้านและตำบล

๘.๒ พัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

จุดแข็ง (Strengths: S)

- สภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศเหมาะสำหรับการทำการเกษตรมีผืนดินที่อุดมสมบูรณ์
- พื้นที่ติดกับแม่น้ำตาปี และไม่ขาดแคลนเรื่องน้ำในการอุปโภค
- การคมนาคม มีถนนสาย ๔๑ ตัดผ่าน เป็นถนนสำคัญในการสัญจรและการขนส่งระหว่างจังหวัดในภาคใต้

เข้าสู่กรุงเทพฯ

- มีทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ
- บุคลากรมีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการทำงาน
- มีการวางแผนจัดกิจกรรมในแผนดำเนินงานทั้งแผนระยะยาวและระยะสั้นที่เหมาะสม
- มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชนและบริการประชาชนช่วง พักเที่ยงและนอก

เวลาราชการ

จุดอ่อน (Weakness: W)

- การผลิตผลทางการเกษตรไม่หลากหลาย ทำการเกษตรแบบเชิงเดี่ยว
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตำบลมีน้อย
- โครงการใหญ่ๆไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด
- ขนาดโครงสร้างขององค์กรที่มีบุคลากรน้อยเกินไปกับปริมาณงานที่ได้รับตามภาระหน้าที่ ทำให้งานบางอย่างมีการบริหารที่ไม่ค่อยเต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้ไม่เกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities: O)

- ประชาชนมีความรู้และให้ความสำคัญกับการพัฒนา
- การคมนาคมที่สะดวกสามารถเชื่อมต่อกับภูมิภาคอื่นได้
- มีแหล่งท่องเที่ยว ที่สามารถดึงดูด นักท่องเที่ยวเข้าสู่พื้นที่ทำให้ประชาชนมีอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มมากขึ้น

อุปสรรค (Threats: T)

- ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ระบาดในตำบล
- ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ
- สินค้าเกษตรต้นทุนสูง ราคาสินค้าต่ำ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านค่าครองชีพ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖

(๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ดีเป็นอย่างไร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสิ่งสำคัญ

๒. ภารกิจหลัก ภารกิจรอง

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดุดสิต กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดกองคลัง และส่วนโยธา และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลดุดสิต มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นแต่ก็สามารถดำเนินงานต่อไปได้จากอัตรากำลังที่มีอยู่ และกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดุดสิตก็ยังว่างอยู่ ดังนั้น จากกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่แล้วก็สามารถปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพได้ ดังนั้น จึงไม่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพียงแต่สรรหาบุคคลตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่ให้เต็มจำนวน ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดุดสิต ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานนิติการ

๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม * ๓๐ อัตรา

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้าน วิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันทนากการ งานการศึกษา งาน ศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วน ราชการ ภายในออกเป็น ๒ งาน คือ ประกอบด้วย

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๕ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มทีหรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	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

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของอบต. และเพื่อให้การบริหารงานของ อบต.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในส่วนราชการ
 ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าในแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วน
 ราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณของ อบต.คูสิตและ
 เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูสิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์
 ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่สิต อำเภออัมพรมหา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง) ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ) ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ) ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
๘	พนักงานจ้างทั่วไป ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	งานนิติกร นิติกร (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	งานสวัสดิการและสังคม นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง/ชง) X	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง ✓ ๑๓ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) หรือ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี									
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ) ✓ หรือ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน) ✓ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๙	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้									
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ) ✓ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง) ✓ หรือ ๑๓	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ									
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) X	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๓	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง ✓ หรือ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง									
๒๖	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน) ✓ หรือ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน) ✓ หรือ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานประสานสาธารณูปโภค									
๒๘	เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน) ✓ หรือ ๑๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๐	พนักงานผลิตน้ำประปา ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ✕ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
งานบริหารการศึกษา									
๓๔	นักวิชาการศึกษา(ชำนาญการ) ✓ โท ๑๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ครู (คศ.๑) ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
๓๖	นักวิชาการศึกษา ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ									
๓๗	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๘	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก(ผู้ดูแลเด็ก) ✓	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง ✕
๓๙	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก(ผู้ดูแลเด็ก) ✓	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง ✕
๔๐	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก(ผู้ดูแลเด็ก) ✕	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ว่าง
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
-									
รวม		๓๐	๓๕	๔๐	๔๐		+๕		

	อัตราทั้งหมด	มีนาคม ๖๖	จากงบว่าง
ผู้อำนวยการ	๒๑	๑๗	๔
ครู	๑	๑	-
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-
จ้างภารกิจ	๘	๘	- ๑๐ คน มีทั้งจากอัตราว่าง
จ้างทั่วไป	๑	๘	๗
รวม	๔๐	๓๕	๕

จาก งบฯ V๑๓ - ๑๑๖, ๑๑๗, ๑๑๘, ๑๑๙

งบฯ - ๑๑๖

งบฯ - ๑๑๗, ๑๑๘

งบฯ - ๑๑๙

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปลัด อบต.คูสิต มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง	๑	๓๑,๒๙๐	๓๑๕,๔๘๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๖๔๐	๑๕,๑๒๐

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)ระดับ ต้น	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๙,๓๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๓	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๙,๓๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๔	นิติกร ชำนาญการ	๑	๒๓,๐๘๐	๒๗๖,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๑๑,๕๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๙,๓๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑๐,๓๗๐	๑๒๔,๔๔๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๓,๘๔๐
๘	จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	ว่าง	๑๓,๘๑๕	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๙	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑๖,๓๑๐	๑๙๕,๗๒๐	๗,๒๐๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐
๑๐	ผช.จนท.ธุรการ	๑	๑๐,๙๕๐	๑๓๑,๔๐๐	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๑๑	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๓	ยาม	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๔	คนงานทั่วไป	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒. กองคลัง อบต.คูสิต มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น	๑	๒๗,๔๘๐	๓๒๙,๗๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๒.	นัก.เงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐
๓	นัก.จัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑	๒๒,๔๙๐	๒๖๙,๘๘๐	๘,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๔	จพง.การเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑๙,๗๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐
๕.	จพง.จัดเก็บรายได้ ปง/ชง	ว่าง	๑๖,๕๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๖	จพง.พัสดุ ปง/ชง	ว่าง	๑๖,๕๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๗	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑๑,๑๑๐	๑๓๓,๓๒๐	๔,๙๒๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๘	ผช.จนท.พัสดุ	๑	๑๑,๕๕๐	๑๓๘,๖๐๐	๕,๐๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๙	ผช.จนท.ธุรการ	๑	๙,๗๘๐	๑๑๗,๓๖๐	๔,๕๑๒	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น	๑	๒๒,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๙,๗๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๒.	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑๘,๐๖๐	๒๑๖,๗๒๐	๗,๓๒๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐
๓.	เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน	๑	๑๖,๐๓๐	๑๙๒,๓๖๐	๕,๖๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๔.	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑	๒๐,๑๔๐	๒๔๑,๖๘๐	๘,๑๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐
๕.	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑๐,๘๗๐	๑๓๐,๔๔๐	๔,๗๕๒	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๖.	พนักงานผลิตน้ำประปา ๑,๕๐๐	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๗.	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ๑,๕๐๐	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๘.	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ๑,๕๐๐	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน ๘ ตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา) ระดับ ต้น	ว่าง	๓๒,๘๐๐	๓๔๖,๒๐๐	๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๒๒,๔๙๐	๒๖๙,๘๘๐	๘,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๓.	ครู ศศ.๑	๑	๑๙,๑๐๐	๒๒๙,๒๐๐	๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐
๔.	นักวิชาการศึกษา(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑๖,๙๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๕,๖๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐
๕.	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๑,๔๔๐	๑๓๗,๒๘๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๖.	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก (ผู้ดูแลเด็ก)	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๗.	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก (ผู้ดูแลเด็ก)	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๘.	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก (ผู้ดูแลเด็ก)	ว่าง	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๕) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐
๑	๒๕,๗๒๕,๐๐๐	๒๙,๓๐๐,๐๐๐	๓๐,๗๖๕,๐๐๐

ผลการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน(คน)		จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๕,๐๘๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
																		๕๐๙,๘๘๐	๕๓๕,๗๕๐	๕๕๓,๖๒๐	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๓๖๕,๘๘๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๘๑,๗๒๐	
๓	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๐,๙๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๓๐๓,๔๘๐	๓๐๓,๗๕๐	๓๕๕,๐๖๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๒๔,๓๒๐	๒๒๔,๓๒๐	๒๔๕,๘๘๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๒๔,๓๒๐	๒๒๔,๓๒๐	๒๔๕,๘๘๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๒๔,๓๒๐	๒๒๔,๓๒๐	๒๔๕,๘๘๐	
๗	นักจัดการทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๐,๓๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๒๔,๓๒๐	๒๒๔,๓๒๐	๒๔๕,๘๘๐	
๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๒๕,๓๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๐๕,๖๐๐	๑๐๕,๖๐๐	๑๓๐,๕๐๐	
๙	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชง	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๑,๔๒๐	๒๒๔,๙๘๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๙๕,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๘๗,๒๔๐	๑๘๗,๒๔๐	๒๑๑,๘๘๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๒๕,๗๒๐	๑๒๕,๖๘๐	๑๔๒,๒๐๐	
๑๒	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข		๑	-	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๓	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๕	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง(๑๒)																				
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๓๕๑,๖๔๐	๓๕๑,๖๔๐	๓๘๕,๐๒๐	
๑๗	นักวิชาการจึ้นเี่ยวรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๗,๖๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๐๗,๖๖๐	๒๐๗,๖๖๐	๒๒๙,๖๘๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๐๗,๖๖๐	๒๐๗,๖๖๐	๒๒๙,๖๘๐	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๐๗,๖๖๐	๒๐๗,๖๖๐	๒๒๙,๖๘๐	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)	ปจ/ชง	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๑,๔๒๐	๒๒๔,๙๘๐	ว่าง
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง)	ปจ/ชง	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๑,๔๒๐	๒๒๔,๙๘๐	ว่างเดิม

พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ														
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี														
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ														
กองช่าง(๑๑)															
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น													
๒๖	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน													
๒๗	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน													
๒๘	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน													
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา														
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๐	พนักงานผลิตน้ำประปา														
๓๑	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ														
๓๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ														
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)															
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น													
(นักบริหารงานการศึกษา)															
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ													
๓๕	ครู	คศ.๑													
ลูกจ้างประจำ															
๓๖	นักวิชาการศึกษา														
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก														
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๘	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก(ผู้ดูแลเด็ก)														
๓๙	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก(ผู้ดูแลเด็ก)														
๔๐	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก(ผู้ดูแลเด็ก)														
รวม															
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %															
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

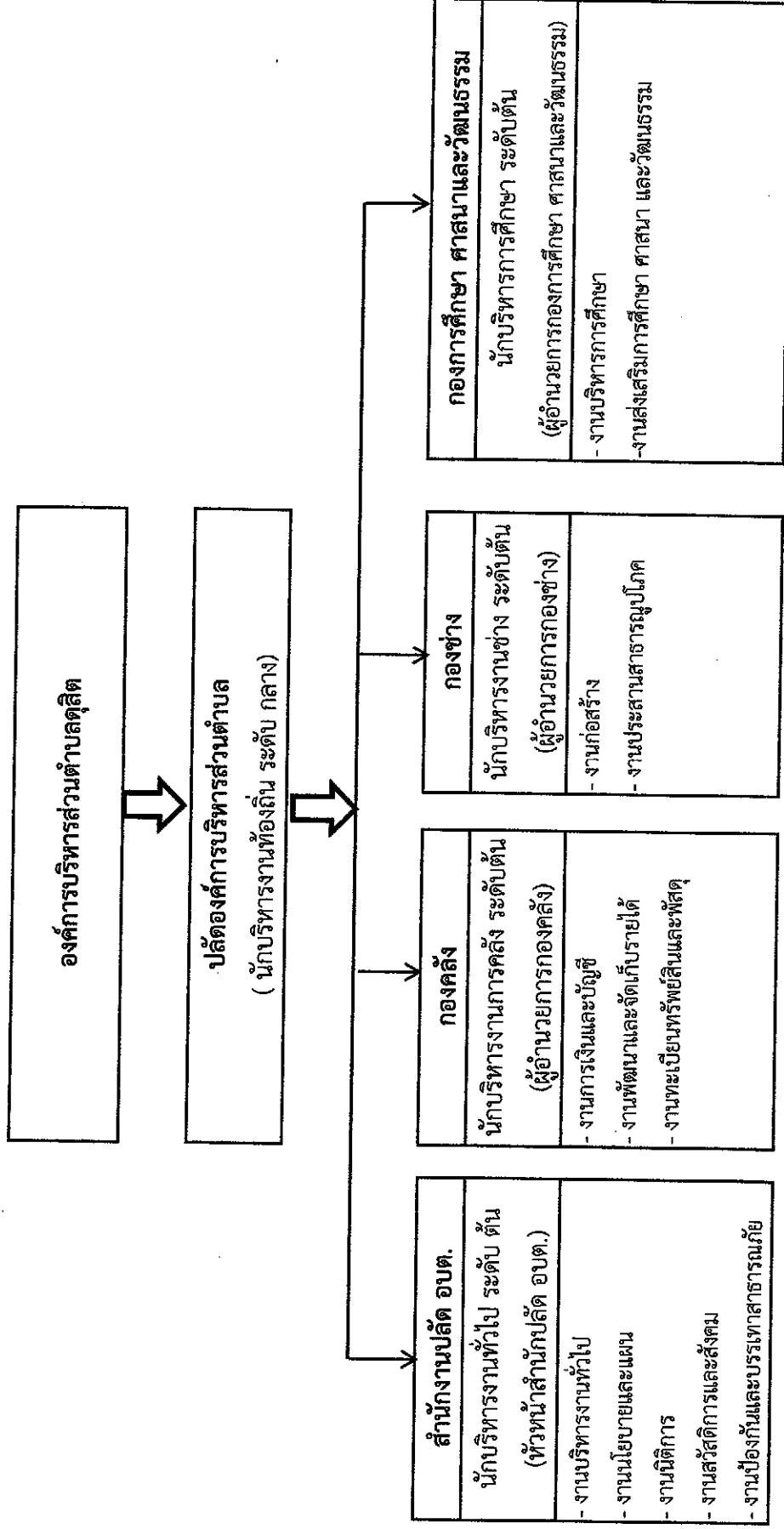
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๘	จำนวน ๒๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๙	จำนวน ๒๙,๓๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่าย	งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๐	(เอาจงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๕๙*๕%) ดังนี้
	๒๙,๓๐๐,๐๐๐ X ๕% ได้เท่ากับ ๑,๔๖๕,๐๐๐ + ๒๙,๓๐๐,๐๐๐ = ๓๐,๗๖๕,๐๐๐ บาท	
	ดังนั้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เท่ากับ ๓๐,๗๖๕,๐๐๐ บาท	

๑๐ มิ.ย.๕๖๑๐ K.

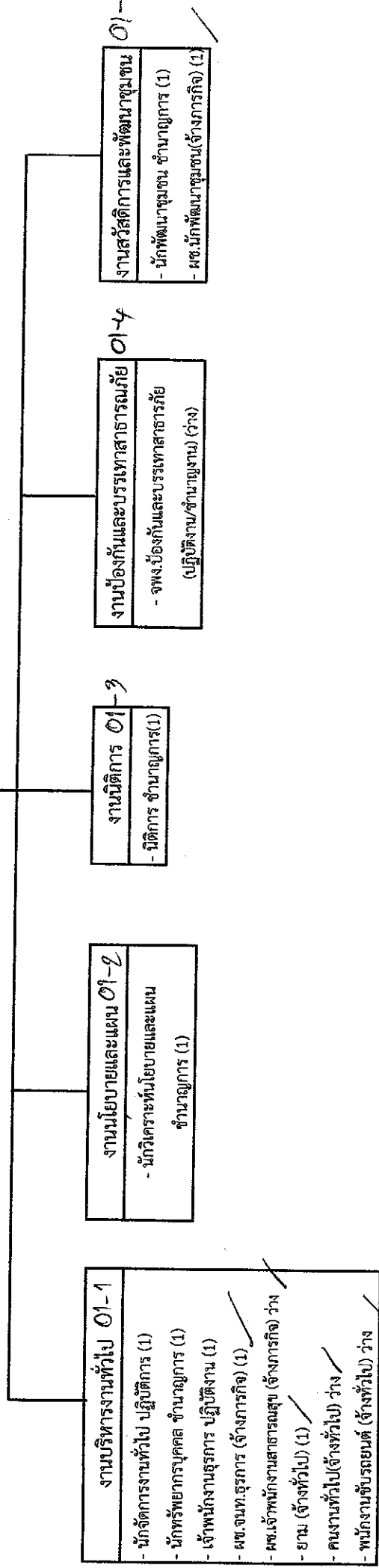
10.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการองค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลือเสาะ

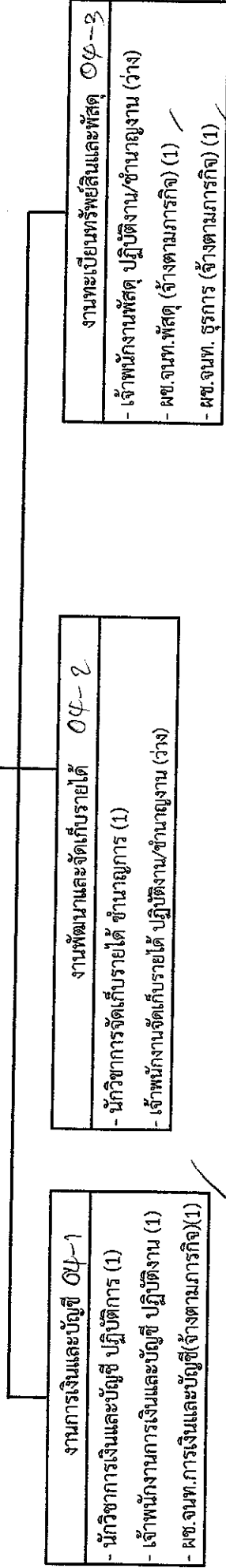
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (1)



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	1	-	-	4	1	1	-	1	2	10

โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต

ผู้อำนวยการกองคลัง ๐๔
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1)

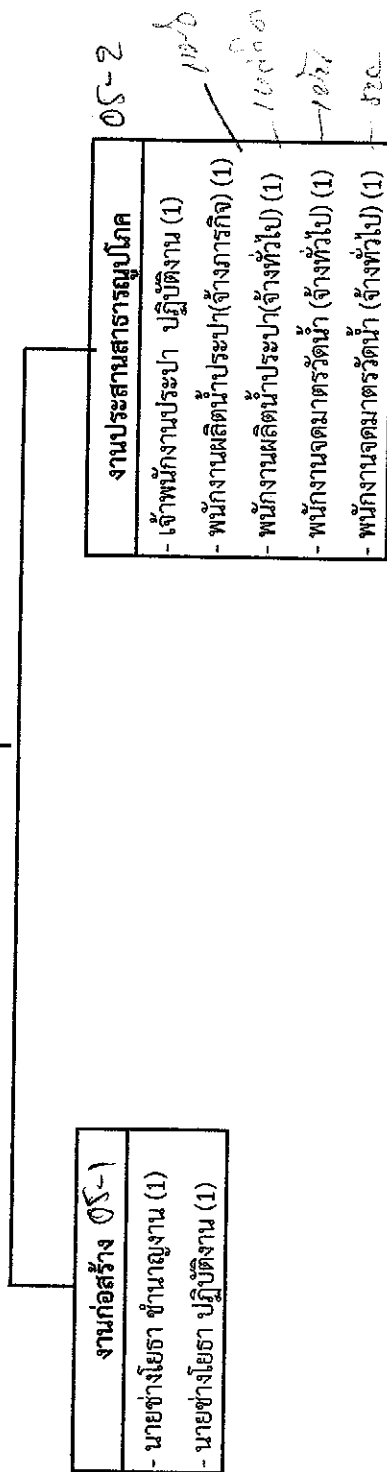


ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-	3	-	7

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคูสิต

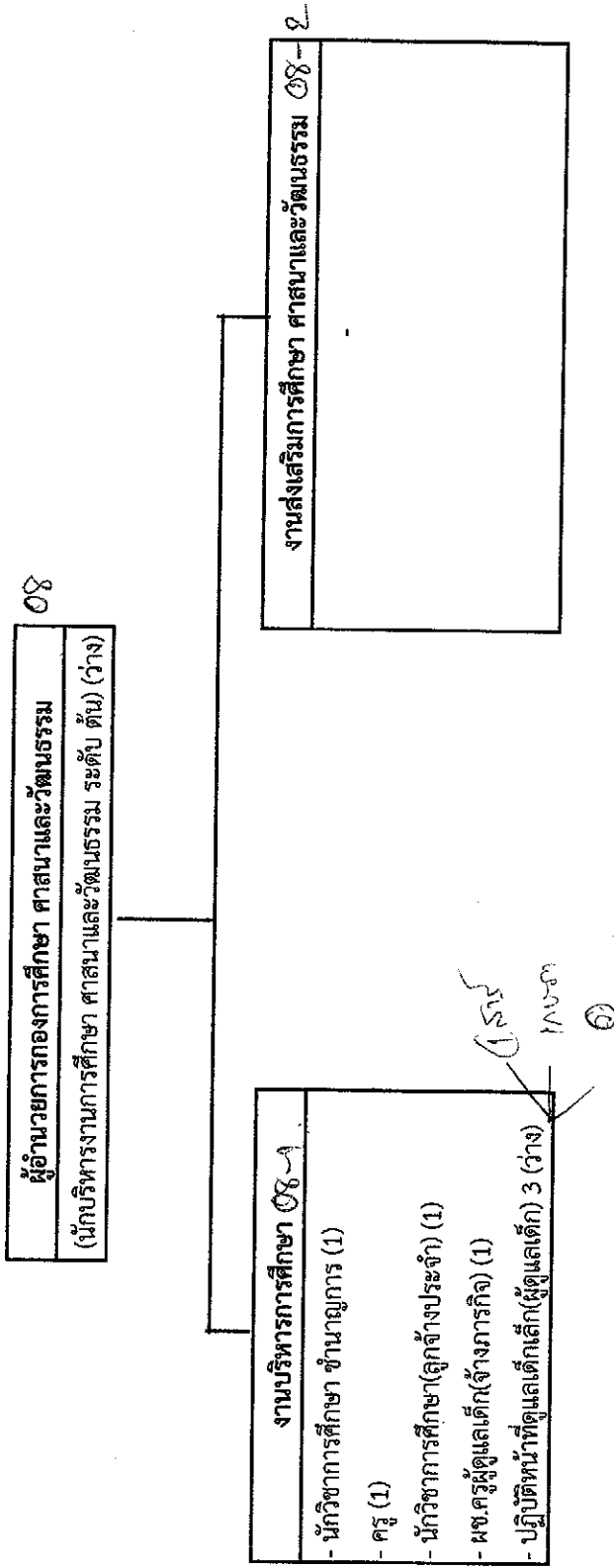
๐๕

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	1					1	2	-	1	3	8

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					
จำนวน	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	4

๑๑.บัญชีแสดงจัดทาลงผู้ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ข้อมูลเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
๑	นายถาวร จิตสุข	ศษ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	๘	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๓๓,๕๔๐	๓๓,๕๐๐	
๒	นายไพฑูรย์ อินทรพัฒน์	ร.ม.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	บริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒,๓๖๐	๓๒,๓๖๐	
๓	นางสาวสุภาวดี พรหมคุ้ม	นบ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๕,๕๐๐	-	
๔	นางสาวพรวิมล กัญญา	ศษ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๔-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๐๐	-	
๕	นายณัฏฐ์ ปิยะมงคล	นบ.บ.(นิติศาสตร)	๐๑-๐๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานนโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๐๐	-	
๖	นายประยูร สิริวัฒน์	นบ.บ.(นิติศาสตร)	๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นิติกร	ทั่วไป	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๐๐	-	
๗	นายไพฑูรย์ หองเจริญ	ศษ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๗-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๐๐	-	
๘	นางสาวสุภาวดี ฤทธิกาญจน์	นบ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	๑	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๐๐	-	
๙	นายธัญญ์ วัฒนแก้ว		๐๑-๐๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑๓/๔	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปว.ตง	๑๒,๕๔๐	-	
๑๐	นายธัญญ์ วัฒนแก้ว	นบ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	บริหาร	๗	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการท้องถิ่น	๓๒,๓๖๐	-	
๑๑	นางจิรารัตน์ หอยรัมย์	นบ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๕,๕๔๐	-	
๑๒	นางสาววิมลพร สุนิษฐ์	นบ.บ.(การเงินการธนาคาร)	๐๑-๐๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๕,๕๔๐	-	
๑๓	นางสาวพรวิมล ใจงาม	นบ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๔	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๖๔๐	-	
๑๔			๐๑-๐๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	๒-๔/๕	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ปว.ตง	-	-	
๑๕			๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๒-๔/๕	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปว.ตง	-	-	
๑๖	นายศุภวิทย์ ประทีปแก้ว	วท.บ.(เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	บริหาร	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	วิชาการ	ชำนาญการท้องถิ่น	๒๒,๖๔๐	-	
๑๗	นายประสพ ทรัพย์จิตต์	ปว.ส.(ก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๐๘-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๒,๖๔๐	-	
๑๘	จ.ส.อ.ศรีชาติ เถาว์สุข	ปว.ส.(ช่างโยธา)	๐๑-๐๑๐๙-๐๐๑	ช่างโยธา	ทั่วไป	๓	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๖๔๐	-	
๑๙	จ.ส.อ.สายันต์ เจริญสุข	ปว.ส.(ก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการประปา	ทั่วไป	๔	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการประปา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๖๔๐	-	
๒๐			๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	บริหาร	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการท้องถิ่น	๒๒,๖๔๐	-	
๒๑	นางสาวพรวิมล ศฤงคาร	ศษ.บ.(การบริหารการศึกษา)	๐๑-๐๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๖๔๐	-	
๒๒	นางสาวสุภาวดี นุกิต	ป.ตรี(ปว.นศึกษา)	๐๑-๐๑๑๓-๐๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๖	๒๑-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๖๔๐	-	
๒๓			๐๑-๐๑๑๔-๐๐๑			๓๔.๑	๐๑-๐๑๑๕-๐๐๑				๒๒,๖๔๐	-	

๑๑.บัญชีแสดงบัญชีตำแหน่ง และภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ข้อมูลเงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ
	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
๑	นายธรรม จิตสุข	ศ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	๘	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๓๒,๕๔๐	๓๒,๕๔๐	๑๓,๕๐๐
๒	นายเชยชนะ อินทรทัต	ร.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	บริหาร	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๒,๕๔๐	๓๒,๕๔๐	-
๓	นางสาวจุริกรม หรณคุ้ม	บ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป	๕	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๔	นางสาวเพชรรัตน์ กานูณี	ศ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๔-๐๐๑	บุคลากร	ทั่วไป	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๕	นายเบ๊ ปิ่นมงคล	บ.บ.(นิติศาสตร)	๐๑-๐๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ทั่วไป	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๖	นายประยูร สิริวัฒน์	บ.บ.(นิติศาสตร)	๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นิติกร	ทั่วไป	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๗	นายไพศาล ทองเจริญ	ศ.บ.(รัฐศาสตร)	๐๑-๐๑๐๗-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๘	นางสาวศุทธิฤทธิกิจญจน์	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ทั่วไป	๑	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๒,๕๔๐	๑๒,๕๔๐	-
๙	-	-	๐๑-๐๑๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑๓/๔	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง/ชง	-	-	ว่าง
๑๐	นายชัยสิทธิ์ แสนแก้ว	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๑๑๐-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	บริหาร	๗	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๒,๕๔๐	๓๒,๕๔๐	-
๑๑	นางจิราวรรณ ทองอร่าม	บ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๕	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๒	นางสาวรัชนีพร สนิท	บ.บ.(การจัดการธนาคาร)	๐๑-๐๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๖	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๓	นางสาวพรหมวิไล เชาวณะ	บ.บ.(การบัญชี)	๐๑-๐๑๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๔	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๔	-	-	๐๑-๐๑๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๖-๔/๕	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ชง	-	-	ว่าง
๑๕	-	-	๐๑-๐๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๖-๔/๕	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง/ชง	-	-	ว่าง
๑๖	นายศุภกิจ ปะทะทิปแก้ว	ท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๑๖-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	บริหาร	๖	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๗	นายประสพ ทรัพย์จิตต์	ป.ส.(ก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๑๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๖	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๘	จ.ส.อ.ครุฑิต เถาว์ชู	ป.ส.(ช่างโยธา)	๐๑-๐๑๑๘-๐๐๑	ช่างโยธา	ทั่วไป	๓	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๑๙	จ.ส.อ.สายัณห์ เจริญสุข	ป.ส.(ก่อสร้าง)	๐๑-๐๑๑๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	๔	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๒๐	-	-	๐๑-๐๑๒๐-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	บริหาร	๖	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๒,๕๔๐	๓๒,๕๔๐	ว่าง
๒๑	นางสาวพรทิพย์ ศุภจักร	ศ.บ.(การบริหารการศึกษา)	๐๑-๐๑๒๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป	๖	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-
๒๒	นางสาวนุสรา นุกิตต์	ป.ส.(ปฐมวัยศึกษา)	๐๑-๐๑๒๒-๐๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	คศ.๑	๒๑๑-๓-๐๑-๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	คศ.๑	๒๒,๕๔๐	๒๒,๕๔๐	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะต้องประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดุสิต บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติองค์การบริหารส่วนตำบลลุดิต มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(1) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตนเองเพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดิต ส่วนการไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังมียโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(3) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง
- ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และ ผู้เกี่ยวข้อง
- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และ โดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. การพัฒนาผู้บริหาร

๑. การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปีต่อครั้ง

๓. ส่งเสริมการศึกษาให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๔. การฝึกจิต/สมาธิในการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูลิต

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงาน ส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนให้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจและความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความเจริญของตัวข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดูลิต ได้กำหนดจรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้น เพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนด คือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนด คือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานมีข้อกำหนด คือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ต้องทำตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษย์สัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้วาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อพนักงานมีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากรับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

๑๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นใน หลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตัวให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องาน และส่วนร่วมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พึงยึดหลักธรรมของพระพุทธศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สัมปรีชธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือ คนที่แท้ซึ่งจะทำให้เป็นคนดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๒. นาถกรณธรรม ๑๐ ที่สอนให้พึ่งตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึ่งแห่งตนได้ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติด้วยการประพฤติธรรมสำหรับการสร้างที่พึ่งแก่ตนเองมี ๑๐ ประการ

๓. อปริหานิยธรรม ที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี ๗ ประการ

๔. ทศพิธราชธรรม คือ ธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ

๕. จักรวรรดิวัตรวัตร ๕ คือ ธรรมเนียมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ ๕ ประการ

๑๓.๓ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และพระองค์ยังมีพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียน ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่วมมือกัน ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า

ดังนั้น พระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลยึดถือปฏิบัติได้ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่ ๔ ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงในต่อตนเอง ที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สี่ การรู้จักละความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

๑๓.๔ การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มีสาระสำคัญที่จะสร้างระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE) สำหรับสังคมไทย โดยเน้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจของภาครัฐมากขึ้น

การประกันและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน ภาครัฐมีการบริหารการปกครอง ที่โปร่งใส สามารถถูกตรวจสอบโดยประชาชนมากขึ้น

หลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีในการบริหารงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ มีหลักการพื้นฐาน ๖ ประการ ได้แก่

๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การบังคับการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดกติกา และการปฏิบัติตามกฎ กติกา ที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของสมาชิก

๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมสนับสนุน ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคน ในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติอื่น ๆ

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึก ในความรับผิดชอบ ต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และการกระตือรือร้น ในการแก้ปัญหาตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดี และผลเสียจากการกระทำของตน

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน