

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

อำเภอนาบอน

จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดบริหารงานมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๒ – ๒๕๕๔ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๘
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอัตรากำลัง	๘
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง	๒๐
ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๒๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง เรื่องโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
๔. ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗)
๕. กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)
๖. บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๗. คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลังใหม่
๘. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังใหม่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนให้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังคนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ในฐานะประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการให้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบ เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลทุ่งสง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน สามารถแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงการสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การตั้งบ้านเรือนในชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงเป็นหลายกลุ่มบ้านทำให้การดำเนินการด้านสาธารณูปโภคต้องดำเนินการในหลายจุด ซึ่งงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงเองมีอยู่จำกัด จึงต้องกระจายอำนาจไปในแต่ละพื้นที่ตามลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาทำให้ด้านพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและการไม่ทั่วถึงทุกหลังคาเรือน การบริหารจัดการระบบประปา เช่นการเก็บค่าน้ำประปายังไม่ทั่วถึง ทำให้รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงไม่เพียงพอกับค่าไฟฟ้า

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพด้านการเกษตร คือ การทำสวนยางพารา เพียงอย่างเดียวไม่สนใจการทำกิจกรรมกลุ่ม ไม่สนใจการรวมกลุ่ม

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ประชาชนในสังคมมีอยู่มากแต่เนื่องจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีอยู่จำกัดในการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในชุมชนการแก้ปัญหาต่างๆในชุมชน จึงไม่ทันต่อสภาพปัญหาในปัจจุบัน

๔. ปัญหาการพัฒนาด้านสาธารณสุข

๔.๑ การป้องกันและควบคุมโรค

๔.๒ การพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

๔.๓ การส่งเสริมสุขภาพ

๕. ปัญหาการเมืองและการบริหารองค์กร

๕.๑ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตร (สวนยางพารา) ส่งผลให้ในช่วงการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร และจัดกิจกรรมทางด้านการเมือง ประชาชนไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆที่ได้ดำเนินการ เกี่ยวกับจัดฝึกอบรมของพนักงานในองค์กรส่วนหนึ่ง ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานในหน้าที่ของตน

๖. ปัญหาด้านพลังงาน

๖.๑ ประชาชนมีความต้องการลดภาระค่าใช้จ่ายในครัวเรือนแต่ขาดความรู้ความตระหนักในการการใช้พลังงาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การดำเนินการด้านถนน

๑.๒ การดำเนินการด้านระบบประปา และแหล่งน้ำ

๑.๓ การดำเนินการด้านไฟฟ้า และโทรศัพท์

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การดำเนินการด้านการส่งเสริมและพัฒนากลุ่มสตรี
- ๒.๒ การดำเนินการจัดหาสถานที่เพื่อเป็นตลาดสินค้าของชุมชนและกลุ่มต่างๆ

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ การดำเนินการด้านการจัดการศึกษา
 - ๓.๑.๑ การพัฒนาด้านบุคลากร
 - ๓.๑.๒ การส่งเสริมวิชาการของผู้เรียน
 - ๓.๑.๓ การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๓.๑.๔ การพัฒนาด้านการสื่อการเรียนการสอน
 - ๓.๑.๕ การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๓.๒ การดำเนินการด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณี
 - ๓.๒.๑ ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มต่างๆ
 - ๓.๒.๒ สนับสนุนการจัดกิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญ
- ๓.๓ การดำเนินการด้านสวัสดิการและด้านสังคมสงเคราะห์
 - ๓.๓.๑ สนับสนุนการรวมกลุ่มของกลุ่มผู้ด้อยโอกาส
 - (๑) ผู้สูงอายุ
 - (๒) ผู้พิการ
 - (๑) ผู้ติดเชื้และผู้ป่วยเอดส์
 - (๒) เยาวชน
- ๓.๔ การดำเนินการด้านสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - ๓.๔.๑ สนับสนุนของกลุ่มกิจกรรมต่างๆ เช่น อปพร. กลุ่มแม่บ้าน และประชาคมหมู่บ้านและตำบล
- ๓.๕ การดำเนินการด้านกีฬาและยาเสพติด
 - ๓.๕.๑ ส่งเสริมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในตำบล
 - ๓.๕.๒ ส่งเสริมเพื่อเข้าแข่งขันกีฬากลางนอก
 - ๓.๕.๓ รณรงค์และจัดกิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๔.๑. ด้านการป้องกันและควบคุมโรค
- ๔.๒ ด้านการพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- ๔.๓ ด้านการส่งเสริมสุขภาพ

๕. ความต้องการการเมืองและการบริหารองค์กร

- ๕.๑ การดำเนินการพัฒนาบุคลากร
- ๕.๒ การดำเนินการปรับปรุงสถานที่และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๖. ความต้องการด้านพลังงาน

- ๖.๑ การดำเนินการด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
- ๖.๒ การส่งเสริมด้านการเรียนรู้และจัดการใช้เทคโนโลยีพลังงาน
- ๖.๓ การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีพลังงานที่เหมาะสมสำหรับครัวเรือน
- ๖.๔ การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีพลังงานของกลุ่มอาชีพต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา และร่วมรับผลประโยชน์ จากการพัฒนาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง โดยจะเน้นการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลักสำคัญ เช่น ถนนหนทาง ไฟฟ้า น้ำกิน น้ำใช้ ซึ่งยังคงเป็นปัญหาหลักของประชาชนในเขตท้องที่ชนบท ในขณะเดียวกันก็จะให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตควบคู่กันไป เช่น ในด้านการศึกษาจะเน้นการพัฒนาเด็กเล็กก่อนวันเรียน ให้มีความพร้อมสำหรับการศึกษาในระดับสูงขึ้นไป การส่งเสริมให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การแก้ไขปัญหาความยากจน และการแก้ไขปัญหายาเสพติด ซึ่งการพัฒนาจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ข้อจำกัด ในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข การ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การส่งเสริม และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (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 (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๕.๗ ด้านบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
ท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการ
ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วน
ตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67,68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2543 มาตรา 16,17 และ 45
หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหาความยากจน
๓. ด้านสังคมและสาธารณสุข การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริการ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้ประกาศเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้น ๑๔ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มจำนวน ๔ ตำแหน่ง เนื่องมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นมากจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีบุคลากรพร้อมที่จะแก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลทุ่งสง

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการทื่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เพื่อที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนหรืองาน ต่อไป ซึ่งสามารถกำหนดตำแหน่งที่จำเป็นเพื่อการดำเนินการตามภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๒. ส่วนการคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒. ส่วนการคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. ส่วนโยธา ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาววีระวรรณ จริงบำรุง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	๒๑,๗๑๐.-	ระดับ ๗
สำนักงานปลัด				
๒	-	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	-	ว่าง
๓	นางสาวลักขณา จรจรัส	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑๒,๕๓๐.-	ระดับ ๕
๔	นายอภินันท์ ชูสุวรรณ	บุคลากร	๙,๒๑๐.-	ระดับ ๔
๕	นางสาวจิรวรรณ จงจิตร	นักวิชาการศึกษา	๑๐,๑๙๐.-	ระดับ ๔
๖	นางปติณญา ทิพย์เพ็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	๘,๙๓๐.-	ระดับ ๓
ส่วนการคลัง				
๗	นายยุทธพล พรหมวิเศษ	หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑๗,๑๐๐.-	ระดับ ๗
๘	นางมลหาทิพย์ ศรีระชา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๐,๔๔๐.-	ระดับ ๔
๙	นางสาวธิดารัตน์ สมทุม	เจ้าพนักงานพัสดุ	๗,๖๓๐.-	ระดับ ๒
๑๐	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	ว่าง
๑๑	นางวัชรีย์ ชำนาญกิจ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๐,๒๔๐.-	ลูกจ้างประจำ
ส่วนโยธา				
๑๒	นายประยงค์ โอฬารศาสตร์	หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๑๖,๖๔๐.-	ระดับ ๗
๑๓	นายอนุวัตร พรหมขำ	นายช่างโยธา	๑๐,๙๕๐.-	ระดับ ๔
๑๔	จ.ท.วุฒิพงษ์ บุญโชคหิรัญเมธี	ช่างโยธา	๗,๒๙๐.-	ระดับ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ โดยคงส่วนราชการไว้เป็น ๓ ส่วน ตามโครงสร้างเดิมและการแบ่งส่วนราชการย่อยในแต่ละส่วนเป็นงาน ซึ่งในแต่ละส่วนงานจำเป็นต้องกำหนดบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มใหม่อีก จำนวน ๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

ปัจจุบันสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา บุคลากร และเจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งในปัจจุบันได้พิจารณาแล้วว่าบุคลากร กับปริมาณงานของสำนักงานปลัดที่เพิ่มขึ้นนั้น ทำให้จำนวนบุคลากรสำนักงานปลัดไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน และปัจจุบันงานด้านสวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุ และผู้พิการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผน งานดำเนินการและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ งานจัดการฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการของหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน ฯลฯ ประกอบกับกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITC) ได้คัดเลือกและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และดำเนินจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ITC ชุมชนขึ้น จำนวน ๑ ศูนย์ แต่ยังไม่มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ งานการสำรวจรวบรวมความคิดเห็นและท่าทีของประชาชนในท้องถิ่น งานให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ติดต่อ ต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของธรรมชาติและท้องถิ่น โดยตรง จึงมีความจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๑. นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว
๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑-๓/๔

๒. ส่วนการคลัง

ปัจจุบันส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ซึ่งในปัจจุบันได้พิจารณาแล้วว่าบุคลากร กับปริมาณงานของส่วนการคลังที่เพิ่มขึ้นนั้น ทำให้จำนวนบุคลากรในส่วนการคลัง ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำการบัญชี การรับ - การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือนประจำปี แต่มีพนักงานส่วนตำบลไม่เพียงพอต่อการบริหารงานของส่วนการคลัง จึงมีความจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว

๓. ส่วนโยธา

ปัจจุบันส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง) และนายช่างโยธา ซึ่งในปัจจุบันได้พิจารณาแล้วว่า บุคลากร กับปริมาณงานและภารกิจของส่วนโยธาที่เพิ่มขึ้น นั้น ทำให้จำนวนบุคลากรในส่วนโยธา ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ ด้านกิจการประปา งานสาธารณูปโภค งานร่าง พิมพ์ โตตอบ หนังสือราชการ รับ - ส่ง ลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือราชการ จัดเก็บเอกสารและสำเนาหนังสือราชการต่างๆ เพื่อสะดวกแก่การค้นหางานพิมพ์บันทึกรายงานการประชุมต่างๆ คัดสำเนา หนังสือเอกสาร งานจัดเก็บข้อมูล การจัดพิมพ์เอกสาร การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล งานปิดประกาศและประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากรในสำนักงานและประชาชนที่มาติดต่อราชการ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ที่เพิ่มมากขึ้น แต่ไม่มีพนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานดังกล่าวโดยตรง มีแต่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ด้านงานช่างทั้งหมด จึงมีความจำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานเพื่อกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) และกรอบโครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้สามารถการบริหารงานทุกส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเติมและได้นำผลวิเคราะห์มากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ได้ดังนี้

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๔ (กรอบอัตรากำลังเดิม)

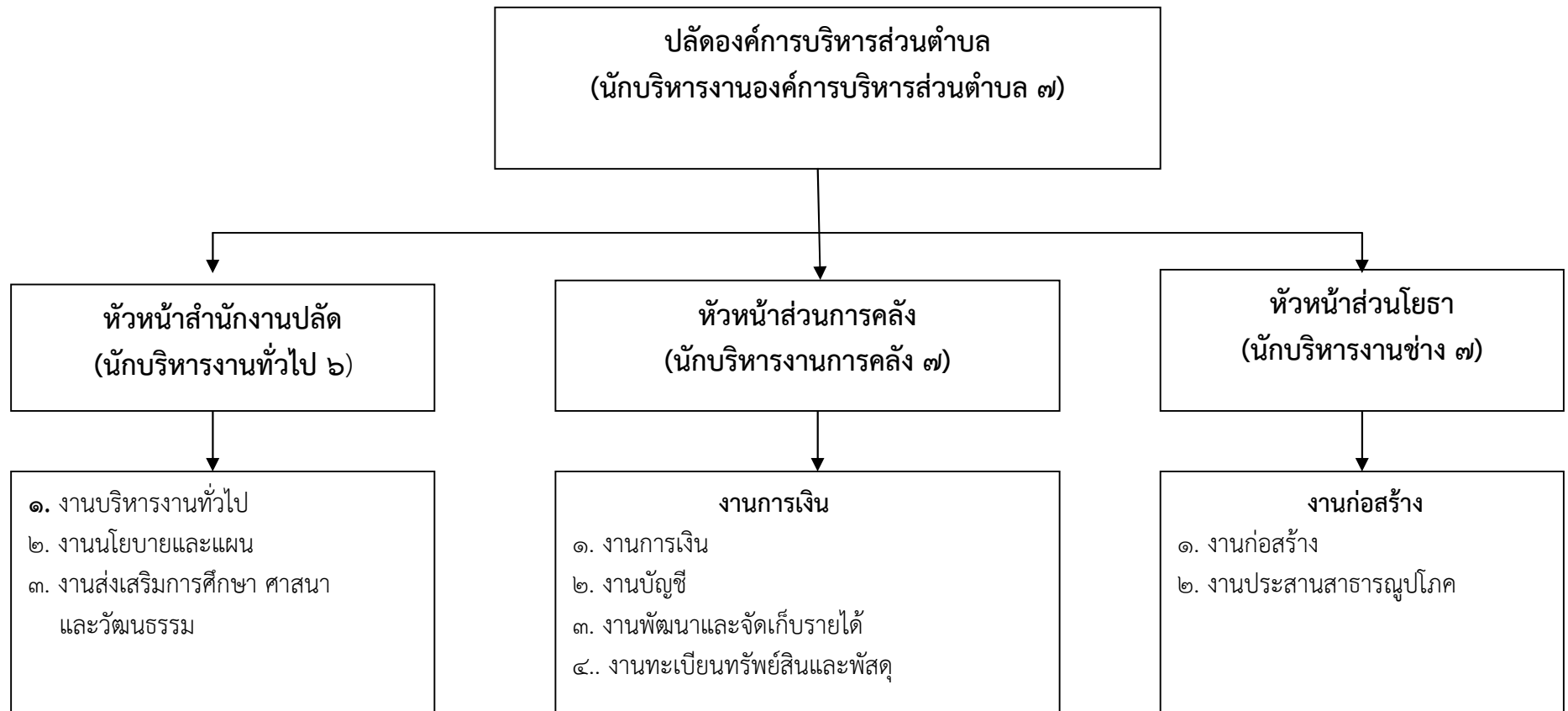
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
ปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓-๕/๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๔	-	-	+๔	
ส่วนการคลัง								
หัวหน้าส่วนการคลัง ๗ (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างประจำ
ส่วนโยธา								
หัวหน้าส่วนโยธา ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๔	๑๔	๑๘	+๒	-	+๔	

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗

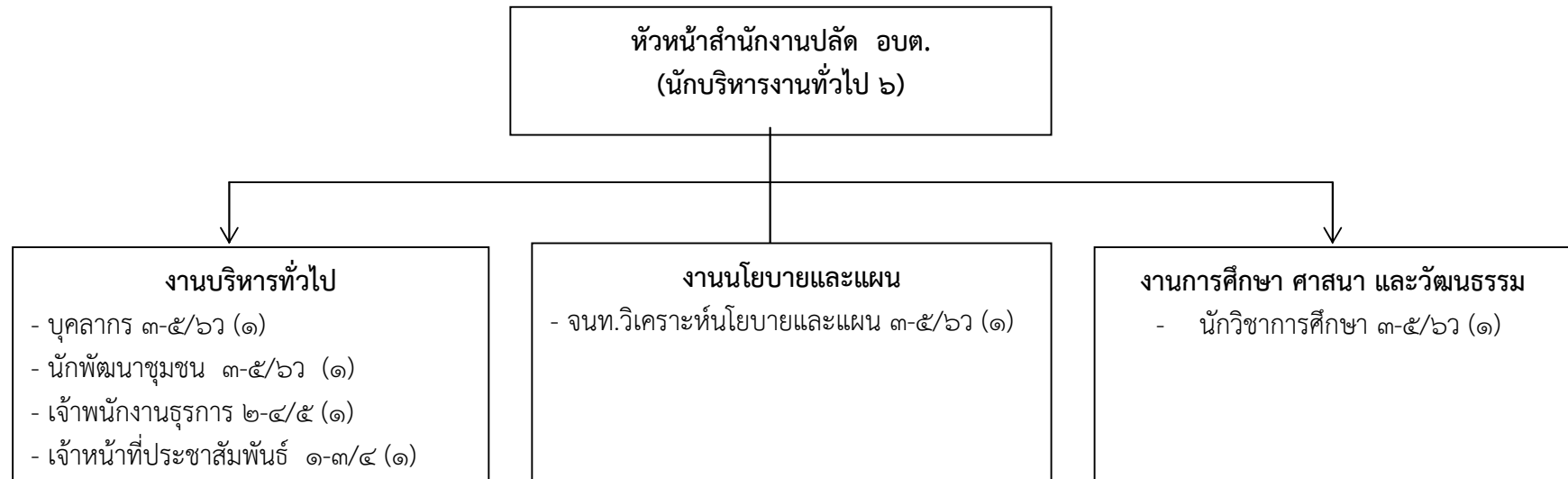
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
ปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓-๕/๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑-๓/๔	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
ครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ส่วนการคลัง								
หัวหน้าส่วนการคลัง ๗ (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างประจำ
ส่วนโยธา								
หัวหน้าส่วนโยธา ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
รวม	๑๘	๒๐	๒๒	๒๒	+๒	+๒	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



พนักงานจ้างตามภารกิจ

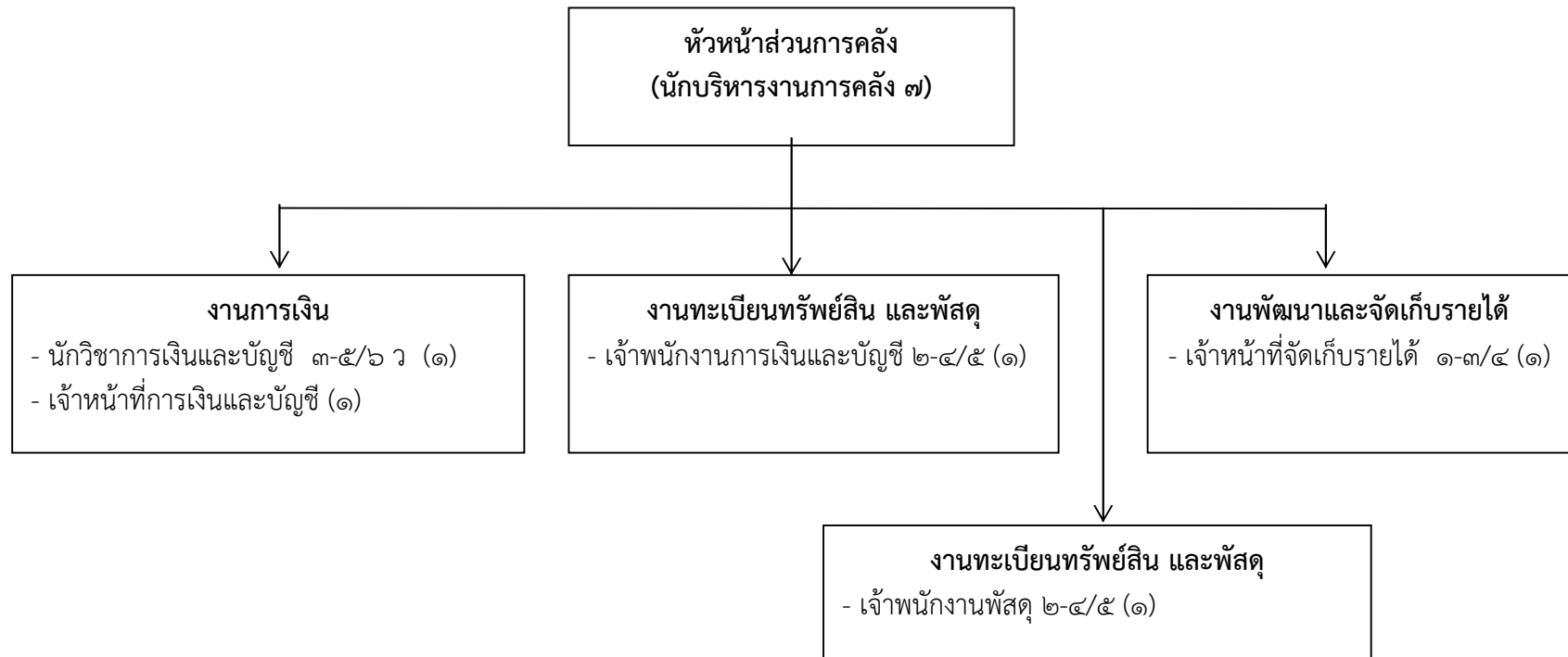
- | | | |
|-----------------------------|----------|-------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก | จำนวน ๑๖ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|---------------------|---------|-------|
| ๑. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๓. นักการภารโรง | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๔. ยาม | จำนวน ๑ | อัตรา |

ระดับ	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๒	๑	-	-	-	๑๙	๕

โครงสร้างส่วนการคลัง

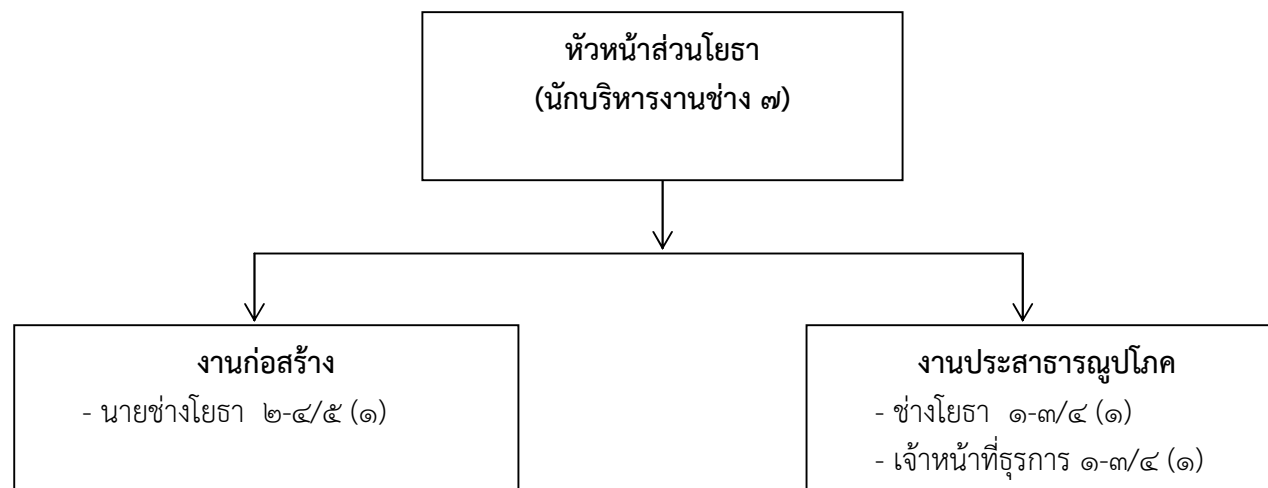


พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

ระดับ	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	๑	-

โครงสร้างส่วนโยธา



พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ | จำนวน ๑ อัตรา |

ระดับ	๗	๗ว	๖ว	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๕	-

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดแผนการพัฒนา เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาจะใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาต่อ เป็นต้น อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรที่อบรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)	หน่วยงาน/สถานที่ ที่จัดอบรม/ศึกษาดูงาน/ศึกษา ต่อ
๑	หลักสูตรผู้บริหาร /สมาชิกสภา อบต.	คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภา อบต.	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑	หลักสูตรปลัด อบต.	ปลัด อบต.	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	หัวหน้าส่วนการคลัง	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	หัวหน้าส่วนโยธา	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	หลักสูตรบุคลากร	บุคลากร	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินฯ	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี/เจ้าหน้าที่การเงิน	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรนายช่างโยธา/ช่างโยธา	นายช่างโยธา/ช่างโยธา	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓	ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี	พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างทุก ตำแหน่ง	๒๕๕๕-๒๕๕๗	มหาวิทยาลัยที่ร่วมมือกับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ มหาวิทยาลัยอื่นๆ
๑๔	ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท	พนักงานส่วนตำบล	๒๕๕๕- ๒๕๕๗	มหาวิทยาลัยที่ร่วมมือกับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือ มหาวิทยาลัยอื่นๆ
๑๕	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	๒๕๕๕	อบต. ทุ่งสง
๑๖	ศึกษาดูงานนอกสถานที่สำหรับ บุคลากรของ อบต. (ผู้บริหาร ข้าราชการและลูกจ้าง)	คณะผู้บริหาร/พนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	๒๕๕๕	ภายในจังหวัดหรือต่างจังหวัด

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จะได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๑๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

๑๒.๓ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการแสวงหาประโยชน์สำหรับตน หรือผู้อื่น

๑๒.๔ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้องสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำ อย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง พนักงานส่วนตำบลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน

๑๒.๕ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้อง ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติราชการและประชาชน

๑๒.๖ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสงต้อง ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การ สงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

๑๒.๗ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ

๑๒.๘ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องตรงต่อเวลา

๑๒.๙ พนักงานส่วนตำบล และ ลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องช่วยเหลือสังคมตามกำลังความสามารถ

๑๒.๑๐ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ต้องยึดถือคุณธรรม และจริยธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและ
การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง
๔. ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗)
๕. กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔)
๖. บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๗. คำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลังใหม่
๘. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังใหม่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

.....

อาศัยอำนาจตามข้อความข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๑.๑ งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- ๑.๑.๓ งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล
- ๑.๑.๔ งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๑.๑.๕ งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- ๑.๑.๖ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๑.๑.๗ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๑.๑.๘ งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- ๑.๑.๙ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ
- ๑.๑.๑๐ งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- ๑.๑.๑๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑.๑๒ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- ๒.๑.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒.๑.๒ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนพัฒนาประจำปีงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๑.๔ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ
- ๒.๑.๕ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๑.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑.๓.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๓.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๓.๓ งานกิจการโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๓.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๓.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและหรือได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- ๒.๑.๒ งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- ๒.๑.๓ งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน
- ๒.๑.๔ งานจัดทำงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๒.๑.๕ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒.๒ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๒.๒.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๓.๑ งานการซื้อและการจ้าง
- ๒.๓.๒ งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- ๒.๓.๓ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๒.๓.๔ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.๓.๕ งานการตรวจสอบการรับ / จ่ายพัสดุและการรักษาพัสดุ และการจำหน่าย พสดุ
- ๒.๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๔.๑ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๒.๔.๒ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๒.๔.๓ งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- ๒.๔.๔ งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒.๔.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักร หารวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานธุรการและงานสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๓.๑.๑ งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ๓.๑.๒ งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๔ งานควบคุมและการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๓.๒.๑ งานสาธารณูปการอื่น และงานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้า
- ๓.๒.๒ งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ
- ๓.๒.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวิจิตร โมสิกันนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง

แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			+เพิ่ม / -ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
ปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓-๕/๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑-๓/๔	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๙	๙	๙	+๕	-	-	
ส่วนการคลัง								
หัวหน้าส่วนการคลัง ๗ (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนโยธา								
หัวหน้าส่วนโยธา ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
รวม	๑๘	๒๗	๒๗	๒๗	+๙	+๑	-	

