

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
อำเภองาว จังหวัดลำปาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปางในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางอำพร คิดตาโย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้าง และระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนให้เหมาะสม เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้สำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลบ้านอ้อน

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
อำเภองาว จังหวัดลำปาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
อำเภองาว จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

๑.๖ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๔

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๖

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง และการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

โดยกำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๑๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๑๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัด อบต. รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้อถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา

ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด

ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)**ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ"การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กรโดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไรเพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากร

มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

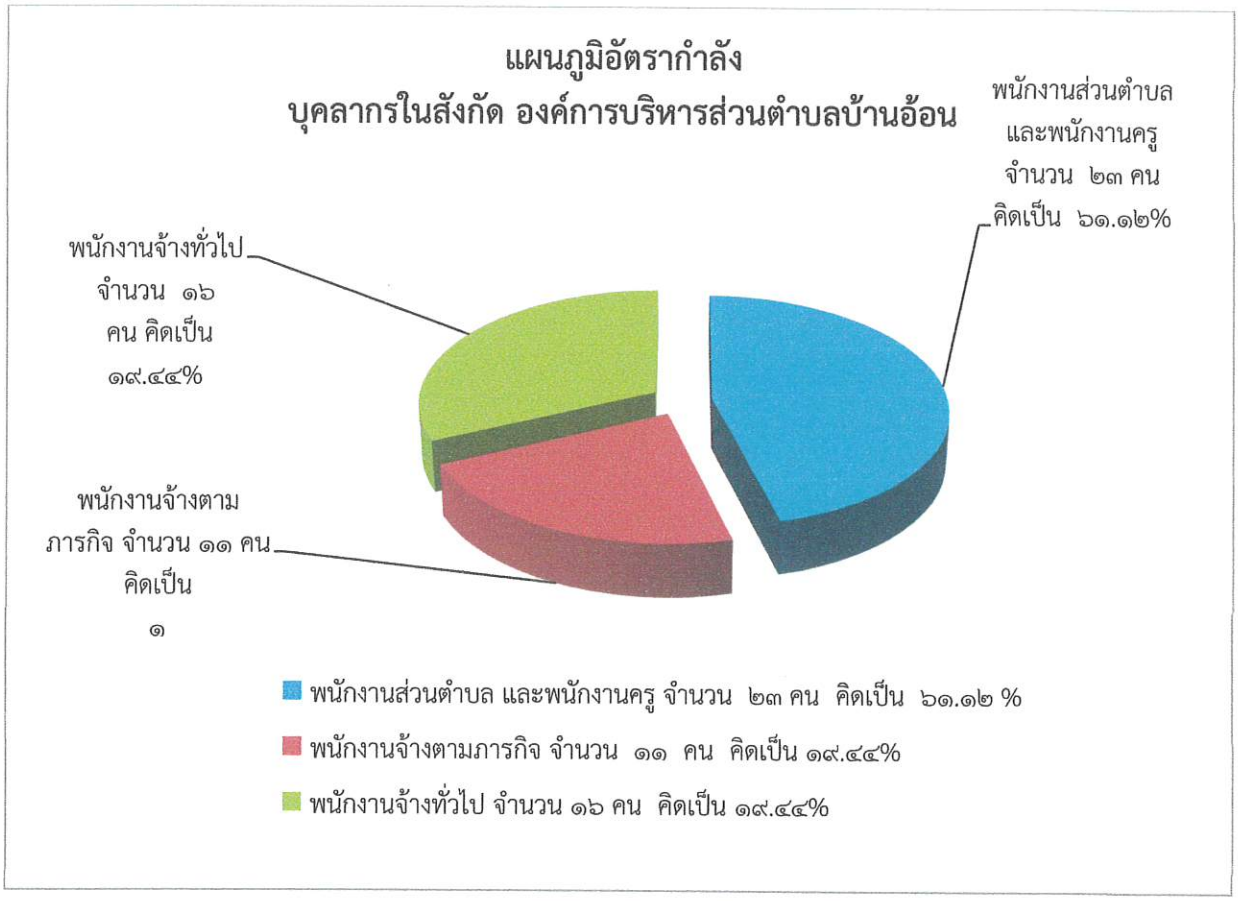
(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

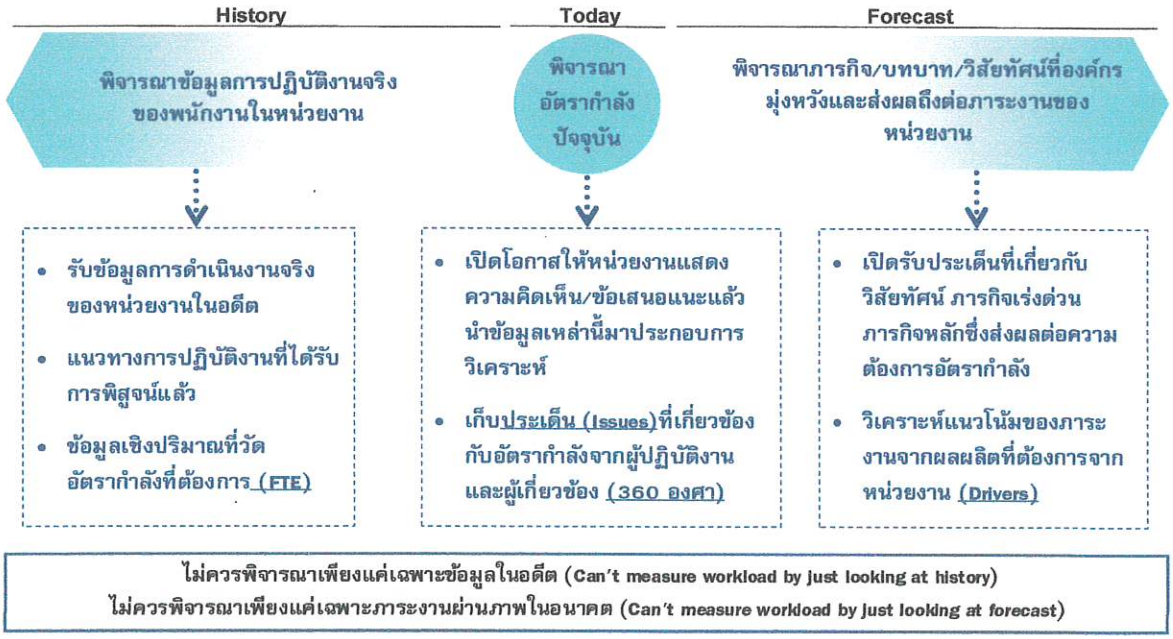
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตร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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน จะเน้นที่เรื่องบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

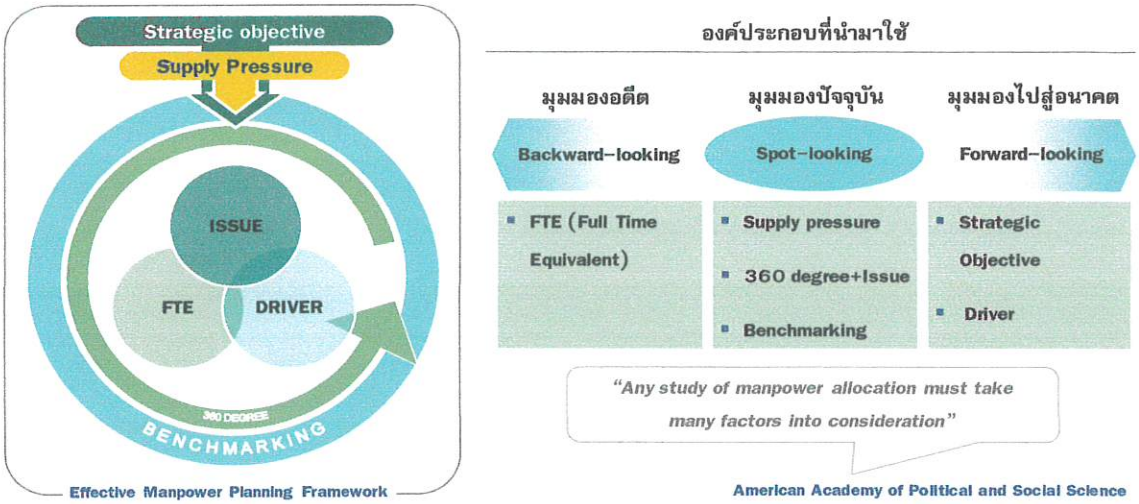
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง(ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ

American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๖%

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๖%)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ทั่วไป มีคนครอง (๖)	๑ เดือน	๒,๓๒๘,๐๐๐	-	-	๙,๗๔๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๙๕๐	๑,๐๖๐,๐๔๐	๒,๑๘๓,๘๘๐	๒,๓๑๒,๒๘๐
	๑๒ เดือน	๒๗,๙๓๖,๐๐๐	-	-	๑๑๖,๘๘๐	๑๒๓,๘๔๐	๑๓๑,๔๐๐	๑,๔๐๒,๕๖๐	๑,๔๘๖,๐๘๐	๑,๕๗๖,๘๐๐
	รวมทั้งปี	๒๗,๙๓๖,๐๐๐			๑๑๖,๘๘๐	๑๒๓,๘๔๐	๑๓๑,๔๐๐	๑,๔๐๒,๕๖๐	๑,๔๘๖,๐๘๐	๑,๕๗๖,๘๐๐
วิชาการ มีคนครอง (๗)	๑ เดือน	๒,๓๒๘,๐๐๐	-	-	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๘,๖๘๐	๒๑๘,๗๗๐	๒,๔๖๘,๑๖๐	๒,๖๑๖,๘๔๐	๒,๗๗๔,๒๘๐
	๑๒ เดือน	๒๗,๙๓๖,๐๐๐	-	-	๑,๖๘๑,๙๒๐	๑,๗๘๔,๑๖๐	๒,๖๒๕,๒๔๐	๒๙,๖๑๗,๙๒๐	๓๑,๔๐๒,๐๘๐	๓๓,๒๙๑,๓๖๐
	รวมทั้งปี	๒๗,๙๓๖,๐๐๐			๑,๖๘๑,๙๒๐	๑,๗๘๔,๑๖๐	๒,๖๒๕,๒๔๐	๒๙,๖๑๗,๙๒๐	๓๑,๔๐๒,๐๘๐	๓๓,๒๙๑,๓๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ (ว่าง ๔)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๒๑,๑๖๐-๙,๗๔๐=๑๑,๔๒๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๓๐,๐๒๐			๔๘,๒๓๐-๓๐,๐๒๐=๑๘,๒๑๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๑๙,๘๘๐			(๑๑,๔๒๐+๑๘,๒๑๐)/๒ =๑๔,๘๑๕			-	-	-
	๑๒ เดือน	๒๓๘,๕๖๐	-	-	๑๔,๘๑๕ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๓๘,๕๖๐								

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๐,๙๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๔๒,๙๒๐	๕๗๕,๐๘๐	๖๐๙,๒๘๐
	๑๒เดือน	๔๙๐,๘๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๒,๒๐๐	๗๑๐,๙๒๐	๗๔๓,๐๘๐	๗๗๗,๒๘๐
	รวมทั้งปี	๖๕๘,๘๐๐			๑๙๘,๓๖๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๒,๒๐๐	๗๑๐,๙๒๐	๗๔๓,๐๘๐	๗๗๗,๒๘๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒ม๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๑๖,๐๔๐	๗๑๖,๐๔๐	๗๑๖,๐๔๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕.ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช.... ปวช. (๓)	๑ เดือน	๔๘,๘๐๐	-	-	๒๓,๕๖๐	๒๔,๔๘๐	๒๕,๕๖๐	๖๐๙,๒๔๐	๖๓๓,๗๒๐	๖๕๙,๒๘๐
	๑๒ เดือน	๕๘๕,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๖,๗๒๐	๗,๓๑๐,๘๘๐	๗,๖๐๔,๖๔๐	๗,๙๑๑,๓๖๐
	รวมทั้งปี	๕๘๕,๖๐๐			๒๘๒,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๖,๗๒๐	๗,๓๑๐,๘๘๐	๗,๖๐๔,๖๔๐	๗,๙๑๑,๓๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช.... ปวส. (๗)	๑ เดือน	๙๕,๒๔๐	-	-	๔๕,๘๔๐	๔๗,๘๘๐	๔๙,๘๐๐	๑,๑๘๙,๐๘๐	๑,๒๓๖,๙๖๐	๑,๒๘๖,๗๖๐
	๑๒ เดือน	๑,๑๔๒,๘๘๐	-	-	๕๕๐,๐๘๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๙๗,๖๐๐	๑,๑๘๙,๐๘๐	๑,๒๓๖,๙๖๐	๑,๒๘๖,๗๖๐
	รวมทั้งปี	๑,๑๔๒,๘๘๐			๕๕๐,๐๘๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๙๗,๖๐๐	๑,๑๘๙,๐๘๐	๑,๒๓๖,๙๖๐	๑,๒๘๖,๗๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พนักงานจ้างทั่วไป (๑๕)	๑ เดือน	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐
	๑๒ เดือน	๑,๖๒๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐
	รวมทั้งปี	๑,๖๒๐,๐๐๐			-	-	-	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๑๑,๓๔๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๓,๓๔๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๑๑,๓๔๐ ท้องถิ่นจ่าย ๖,๑๘๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑ เดือน	๑๗,๕๒๐	๑๑,๓๔๐	๖,๑๘๐	๗๐๐	๗๓๐	๗๖๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๒๑๐,๒๔๐	-	๖๕,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๑๐,๒๔๐			๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๑๙,๐๐๐	๒๑๙,๓๖๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

<u>การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ</u>

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมืองการบริหาร	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองช่าง - นิติกร - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

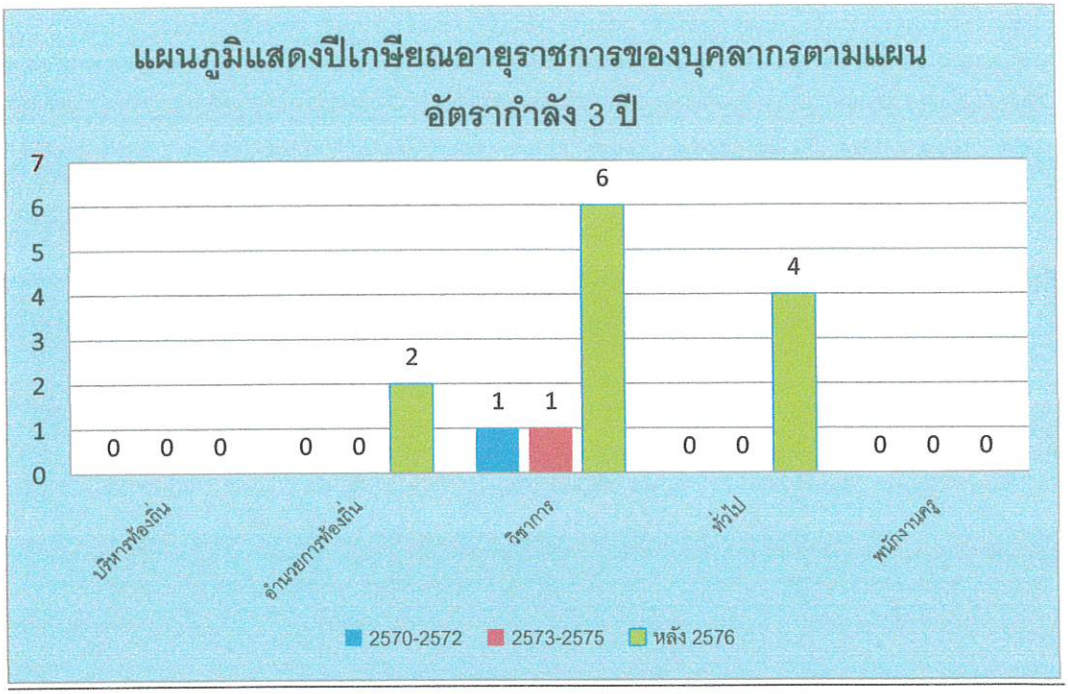
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีภารกิจด้านงานกฎหมาย ด้านวางแผนและงบประมาณ ด้านสาธารณสุข ด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ และด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

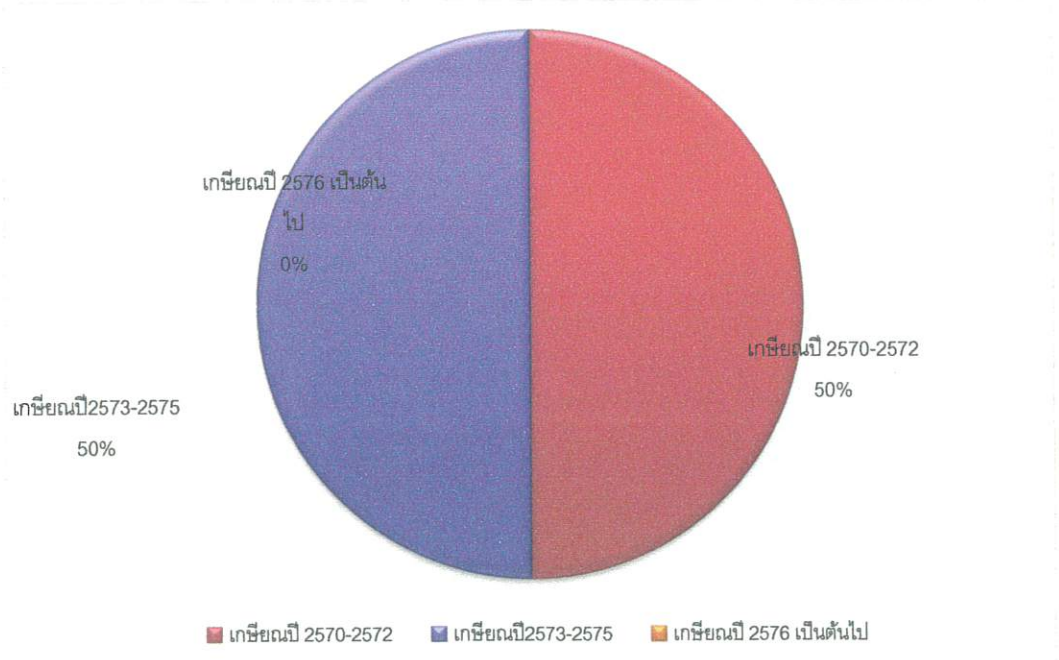
อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๒.	สำนักปลัด	นักวิชาการศึกษา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๓	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนมีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็น พนักงานครู ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีแนวทางในการรองรับกรณี พนักงานครูที่เกษียณ ๓ แนวทาง

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

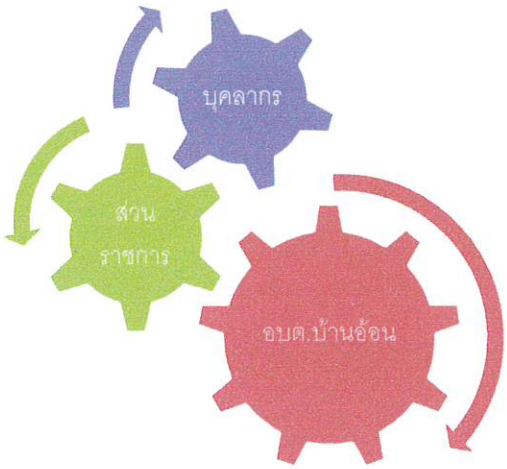
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

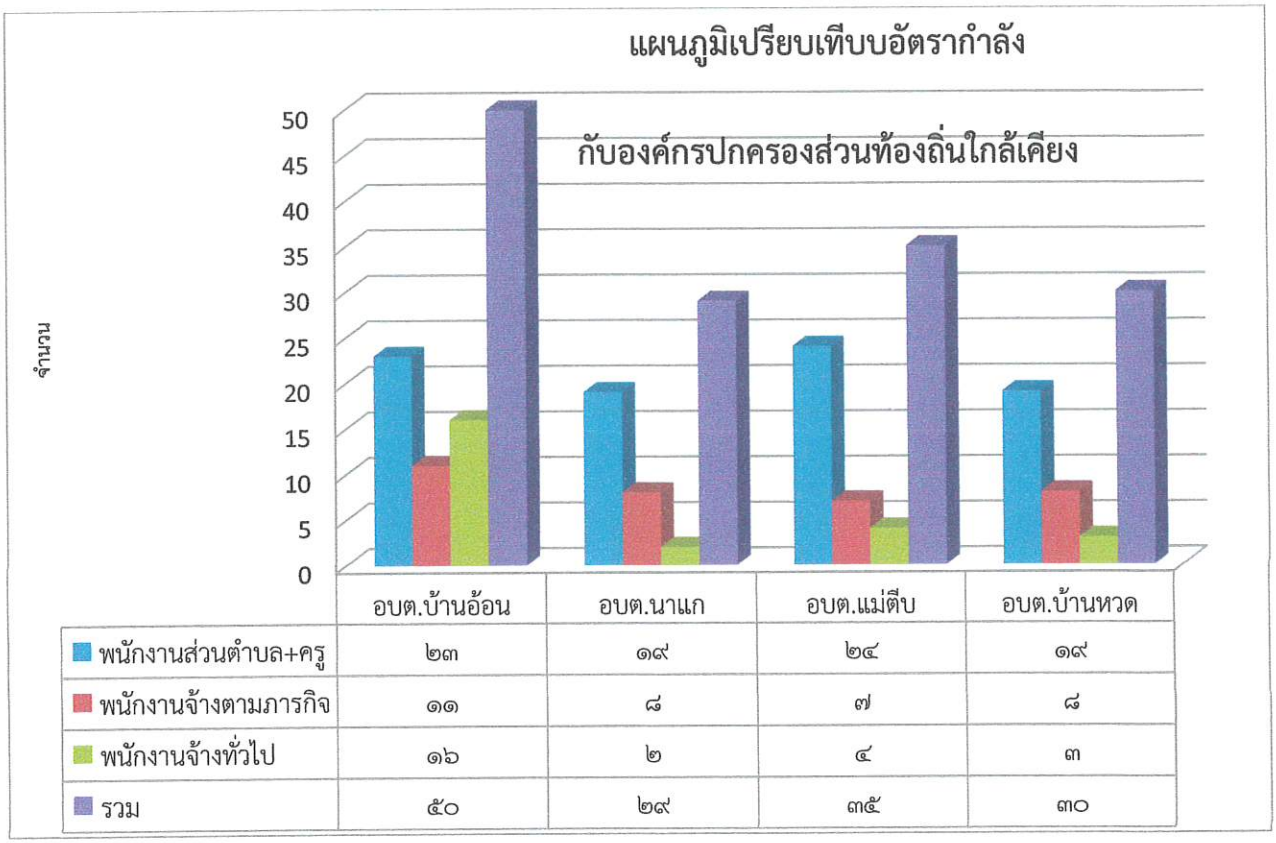
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> **Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกันพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชนภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะขนาดพื้น และงบประมาณที่ใกล้เคียงกัน



	อบต.บ้านอ้อน	อบต.นาแก	อบต.แม่ตีบ	อบต.บ้านหวด
พนักงานส่วนตำบล+ครู	๒๓	๑๙	๒๔	๑๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๘	๗	๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๒	๔	๓
รวม	๕๐	๒๙	๓๕	๓๐

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ***องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตีบ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด*** ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน และงบประมาณ บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐–๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ –

๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๓.๔.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๔.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๓.๔.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๔.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบ้านอ้อน

สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๕.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๕.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๕.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๕.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๕.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนโดยรวม

๓.๕.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๕.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๖. กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๓.๖.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๖.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๖.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง

๓.๖.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๖.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน พบปัญหาและการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

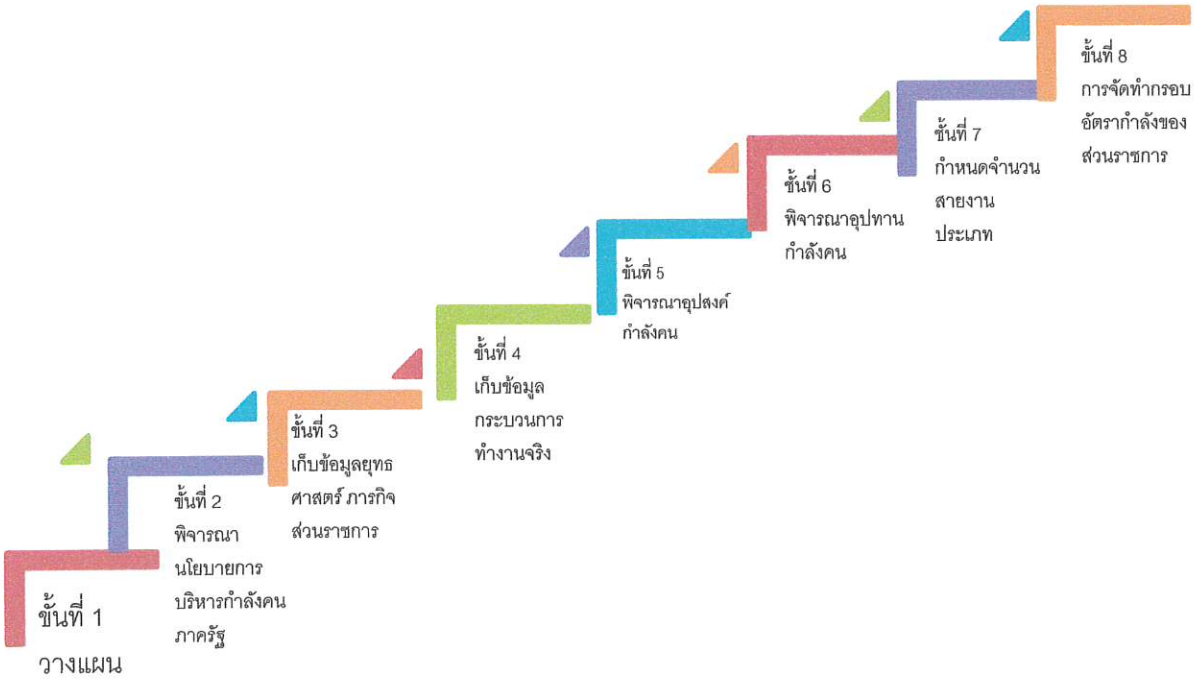
๔.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การ

บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน รางระบายน้ำ ท่อ และสะพาน
- ด้านการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และพัฒนาแหล่งน้ำการเกษตร
- ด้านการไฟฟ้าสาธารณะ
- ด้านการผังเมือง
- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยให้ได้รับบริการสาธารณะอย่างเหมาะสม
- การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบ
- การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การป้องกันรักษาและส่งเสริมอนามัยของประชาชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในเรื่องการรักษาสุขภาพของตนเอง และครอบครัว การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี การเข้าถึงบริการของรัฐ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาสังคม/ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น

- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมือง การบริหาร

- การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ ให้บริการประชาชนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ในลักษณะ e-Service การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลในการพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ประชาชน

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของหนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ

แผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. งานนิติการ
๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. งานส่งเสริมการเกษตร
๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

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

๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดขอเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลหาด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม

อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

๔. งานผังเมือง

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

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานการเงินและบัญชี ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์ฯ

		- นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	-ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยให้ได้รับบริการสาธารณะอย่างเหมาะสม - การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบ - การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - การป้องกันรักษาและส่งเสริมอนามัยของประชาชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในเรื่องการรักษาสุขภาพของตนเอง และครอบครัว การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ - การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี การเข้าถึงบริการของรัฐ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาสังคม/ชุมชน	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา -นักวิชาการสาธารณสุข -ยาม -คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	-การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน -การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น -การส่งเสริมการท่องเที่ยว -การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน -การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	-ปลัดอบต. -รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน -นักวิชาการศึกษา

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

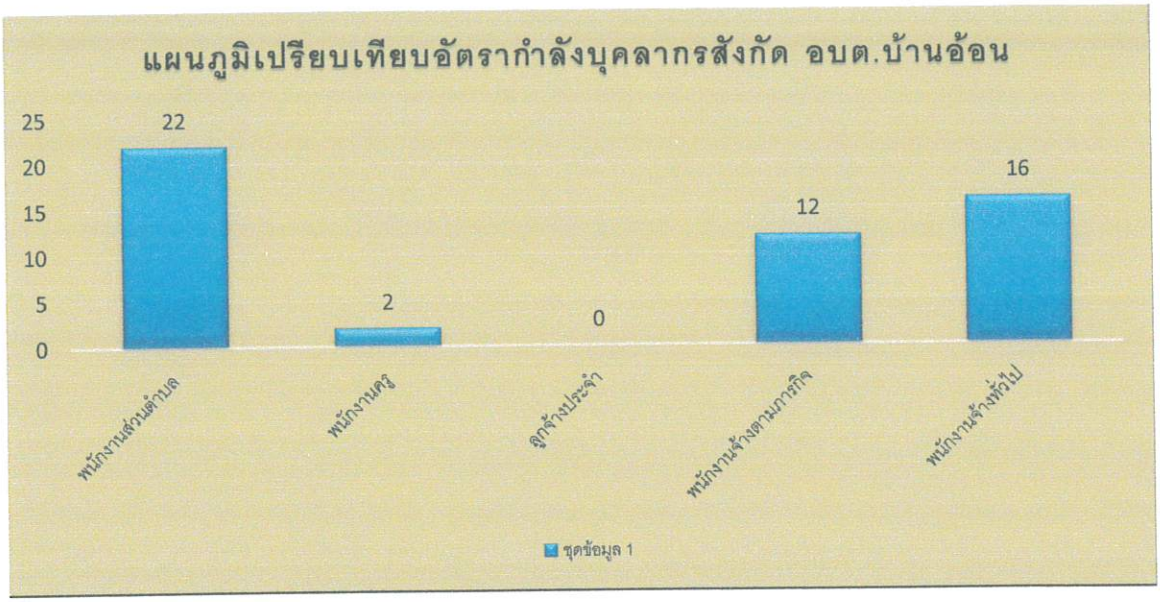
๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดลำปาง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะรายงานตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖–๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของตำบลบ้านอ้อน คือ

วิสัยทัศน์

"มุ่งพัฒนาท้องถิ่น ประเพณี วัฒนธรรม ประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืน"

พันธกิจ

-มุ่งเป็นตำบลที่มีเศรษฐกิจดี ภายใต้วิถีปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
-มุ่งเป็นตำบลที่มีประชาชนสุขภาพดีมีความสุข
-มุ่งเป็นตำบลแห่งสิ่งแวดล้อม
-มุ่งเป็นตำบลแห่งการเรียนรู้
-มุ่งเป็นตำบลที่น่าอยู่น่าเที่ยวชม
-มุ่งเป็นตำบลแห่งความปลอดภัย

ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลบ้านอ้อนเป็นเมืองที่น่าอยู่ ลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลบ้านอ้อน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน รางระบายน้ำ ท่อ และสะพาน
- ด้านการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และพัฒนาแหล่งน้ำการเกษตร
- ด้านการไฟฟ้าสาธารณะ
- ด้านการผังเมือง
- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจโดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ ค คลองหนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมือง การบริหาร

- การพัฒนาบุคลากร
- การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **สำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติ	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน

ของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) **๔.๘** การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย กรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร**
๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) **๕.๓** การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**
๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองใน**

	(มาตรา ๖๗(๙))	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง)
๗.๓	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))	
๗.๔	การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))	
๗.๕	การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓. สำนักปลัด
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. สำนักปลัด
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๕. สำนักปลัด
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. สำนักปลัด
๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๗. สำนักปลัด
๘. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๘. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. **ปัจจัยภายใน** (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. **ปัจจัยภายนอก** (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน** W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๑. มีบุคลากรในองค์กรไม่เพียงสำหรับภารกิจของ อบต. ๒. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๓. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๔. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บุคลากรไม่เพียงพอสำหรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๔. อาคารสำนักงานคับแคบ
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ๔ งาน ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้ -งานเอกสารด้านงานธุรการต่างๆ หนังรับ-ส่งหนังสือ ถ่ายเอกสาร ยกแฟ้มเสนอเซ็นของกองคลัง งานจัดทำทะเบียนคุมเลขรับกองคลัง งานพิมพ์หนังสือ และช่วยงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต -ขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา เพื่อให้จำนวนคนมีเพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในปี ๒๕๖๗

กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในอีกทั้งโครงสร้างของอัตรากำลังภายในกองยังไม่เป็นไปตามตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ซึ่งองค์ประกอบตามโครงสร้างยังคงขาดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติอีกจำนวน ๑ อัตราจึงจะครบองค์ประกอบของโครงสร้างประกอบกับกองช่างมีภารกิจ ดังนี้ -มีภารกิจด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน งานออกแบบและเขียนแบบแปลน ประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ รวมไปถึงงานเอกสารด้านงานธุรการต่างๆ หนังรับ-หนังสือส่ง งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดอัตรากำลังเพิ่มผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังกล่าว ในปี ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑.นายช่างโยธา ๑ อัตรา ๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา เพื่อให้จำนวนคนมีเพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	**๑. สำนักปลัด**	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานธุรการและงานสารบรรณ	- งานธุรการและงานสารบรรณ	
- งานราชการทั่วไป	- งานราชการทั่วไป	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	
- งานอำนวยการและศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาประสานแผน	- งานนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาประสานแผน	
- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานและอื่นๆ	- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานและอื่นๆ	
- งานข้อมูล สถิติและการประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูล สถิติและการประชาสัมพันธ์	

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**	**หมายเหตุ**
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ข้อบังคับ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ข้อบังคับ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย	

- งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	- งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**	**หมายเหตุ**
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ศพด. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคล -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและโครงสร้างส่วนราชการ -งานการกำหนดตำแหน่ง -งานการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น -งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานสิทธิสวัสดิการ -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน -งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ศพด. - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคล -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและโครงสร้างส่วนราชการ -งานการกำหนดตำแหน่ง -งานการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น -งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานสิทธิสวัสดิการ -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน -งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	

จังหวัดลำปาง

และไม่ติดต่อ -งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค -งานหลักประกันสุขภาพ -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	และไม่ติดต่อ -งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค -งานหลักประกันสุขภาพ -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**	**หมายเหตุ**
-งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม -งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ และแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการ	-งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม -งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย **๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ และแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการ	

จังหวัดลำปาง

มอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	มอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	

.

.โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการ มอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการ มอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่	

จังหวัดลำปาง

- งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	- งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับการมอบหมาย	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	**โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่**	**หมายเหตุ**
๔.หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบ -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน -งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ -งานประเมินการควบคุมภายใน -งานบริการข้อมูล สถิติ	**๔.หน่วยตรวจสอบภายใน** ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบ -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน -งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ -งานประเมินการควบคุมภายใน -งานบริการข้อมูล สถิติ	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

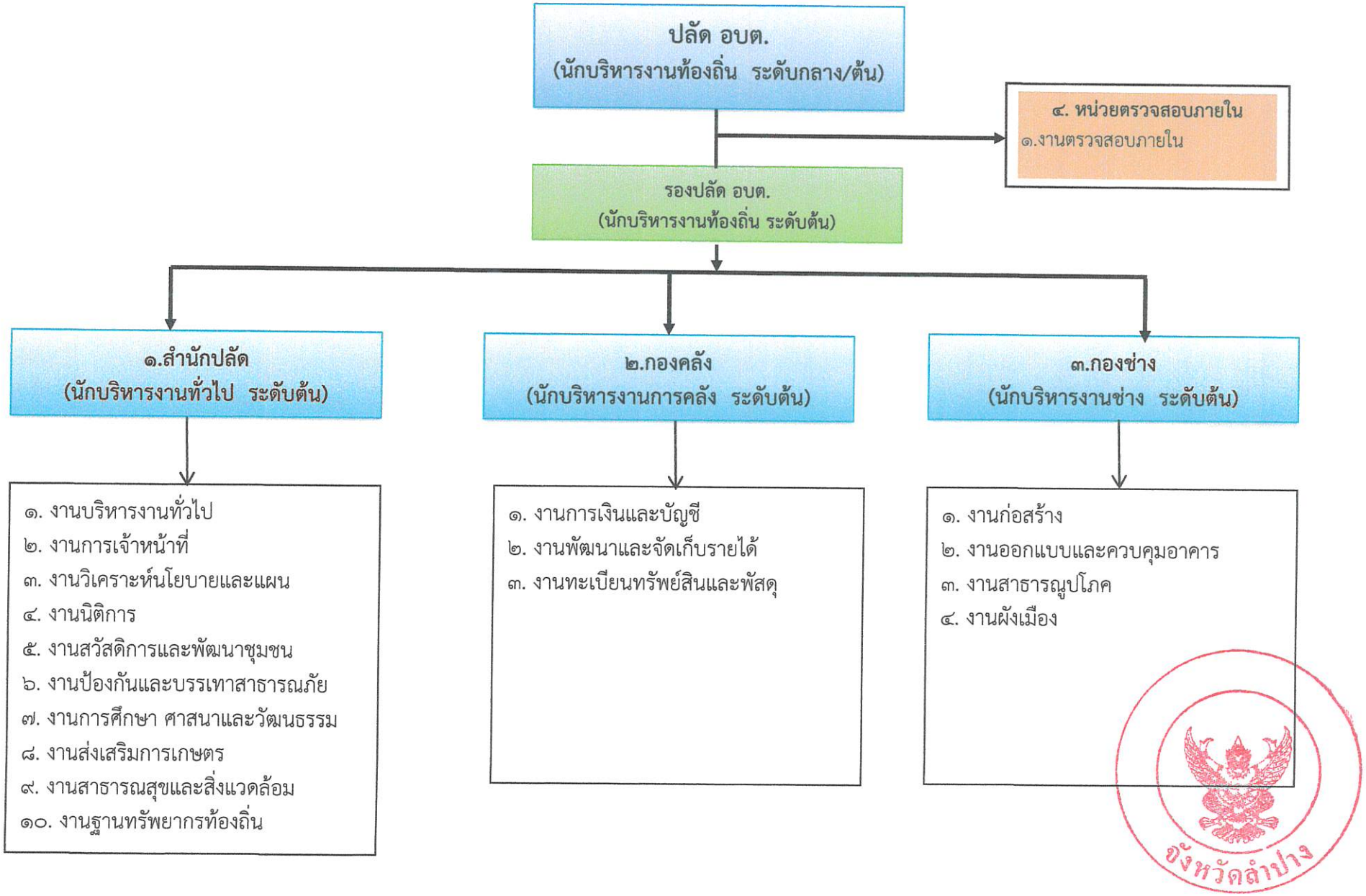
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมมาแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)					-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจศพด.อ้อนใต้								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๔๔**	**๕๐**	**๕๐**	**๕๐**	**+๖**			

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (หลังกำหนดตำแหน่ง)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (หลังกำหนดตำแหน่ง)

ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)

รองปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑.สำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
๓. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)
๔. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)
๖. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)
๗. จพง.ป้องกันฯ (ชง.)
๘. ภารโรง (พ.ภารกิจ)
๙. คนสวน (พ.ภารกิจ)
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (พ.ภารกิจ)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พ.ภารกิจ)
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๑๓. ยาม (พ.ทั่วไป)
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)
๑๕. คนงาน (พ.ทั่วไป)
๑๖. ผู้อำนวยการ ศพด
๑๗. ครู (คศ.๑)

๒.กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๑. นักวิชาการคลัง (ชก.)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก.)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พ.ภารกิจ)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๘. คนงาน (พ.ทั่วไป)

๓.กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. วิศวกรโยธา (ปก.)
๒. นายช่างโยธา (ชง.)
๓. นายช่างโยธา (ชง.)
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พ.ภารกิจ)
๕. คนงาน (พ.ทั่วไป)
๖.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พ.ภารกิจ
๗ .ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๘ พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)
๙. คนงาน (พ.ทั่วไป)

ระดับ	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนวยการต้น	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
			ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๓	๔	๓	๓	๑	๕	-	๒	๑๑	๑๖	๕๐



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *สำนักปลัด*

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมการเกษตร	งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) -ภารโรง พ.ภารกิจ (๑) -พนักงานขับรถยนต์ พ.ภารกิจ (๑) -คนสวน พ.ภารกิจ (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -ยาม พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๒) -พนักงานขับรถยนต์ พ.ทั่วไป (๒) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (กำหนดใหม่ ๒)	-นักทรัพยากรบุคคล ปก./ ชก. (ว่าง ๑)	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.(ว่าง ๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)	-นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) -ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑)	-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง ๑) *(การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว))* -นักวิชาการศึกษา ปก./ ชก. (ว่าง ๑) -ครู ชพ. (ว่าง ๑) -ผู้ดูแลเด็ก พ.ภารกิจทักษะ (๑) -พนักงานผู้สูงอายุ พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)	--เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)	-นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป) (กำหนดใหม่ ๒)	-	

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	๑	๓	-	๒	-	๒	๖	๑๑	๒๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *กองคลัง*

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
-นักวิชาการคลัง ชก. (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พ.ภารกิจ (๑)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. (๑)	-นักวิชาการพัสดุ ปก. (๑) -เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	๑	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๙



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *กองช่าง*

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
-นายช่างโยธา ชง. (๑) -นายช่างโยธา ชง. (๑) -ผู้ช่วยนายช่างโยธา พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) (กำหนดใหม่)	-วิศวกรโยธา ปก. (๑)	-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พ.ภารกิจ (๑) -ผู้ช่วยพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป) (๑) (กำหนดใหม่)	-

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	๔	๑๑



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *หน่วยตรวจสอบภายใน*



ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑



ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ที่ ลป ๗๕๖๐๑/๙๔๘ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามหนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ที่ ลป ๗๕๖๐๑/๘๐๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

หนังสือจังหวัดลำปาง ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๙๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ แจ้งว่า คณะกรรมการจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเลขานุการท้องถิ่นจังหวัดลำปาง เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้ด้วยบริหารจัดการกำลังคนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน พร้อมหนังสือนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางสาวบุญณิสา ผ่องใส)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

.....

-เพื่อโปรดพิจารณา.....

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวธามวดี สุวรรณเก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

.....

-เพื่อโปรดพิจารณา มอบงานบุคลากำเนินการต่อไป.....

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวธามวดี สุวรรณเก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เพื่อโปรดลงนามประกาศใช้แผน.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

.....

มอบงานบุคคลดำเนินการต่อไปด้วย.....

(ลงชื่อ) .....

(นางอำพร คิดตาโย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน



ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๕๗

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และการขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่มใหม่ และยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๕๗ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามมติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง แล้วรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(นายนคร พันธุ์สวัสดิ์)
นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดลำปาง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร .๐ ๕๔๒๖ ๕๐๑๓

มติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

(กรณีเห็นชอบ)

ที่	อบต.	แผนเดิม						เพิ่มตำแหน่ง/ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนใหม่										ค่าใช้จ่าย (%)	รายละเอียดที่ขอปรับปรุง	จำนวน
		พนักงานส่วนตำบล (อัตรา)	พนักงานครู (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย (%)	เพิ่ม/ลด พนักงานส่วนตำบล (อัตรา)	เพิ่ม/ลด พนักงานครู (อัตรา)	เพิ่ม/ลด ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	เพิ่ม/ลด พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	เพิ่ม/ลด พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	รวมทั้งสิ้น พนักงานส่วนตำบล (อัตรา)	รวมทั้งสิ้น พนักงานครู (อัตรา)	รวมทั้งสิ้น ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	รวมทั้งสิ้น พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	รวมทั้งสิ้น พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)			
๕	อบต.บ้านอ้อน	๒๑	๒	๐	๑๑	๑๐	ปี ๗๐	-	-	-	-	+๖	๒๑	๒	-	๑๑	๑๖	ปี ๗๐	ขออนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒	
							๓๒.๒๕ (รวมอุดหนุน)											๓๓.๒๑ (รวมอุดหนุน)	ตามรายการดังนี้	
							๖๕.๙๑ (ไม่รวมอุดหนุน)											๖๔.๗๓ (ไม่รวมอุดหนุน)	๑. ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา	
																			๑) คนงาน (สำนักปลัด)	๒
																			๒) พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)	๒
																			๓) คนงาน (กองช่าง)	๑
	งปม. ๗๐ ตั้งไว้ ๔๑,๑๒๐,๐๐๐ บาท						ปี ๗๑											ปี ๗๑	๔) พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง)	๑
	งปม ๗๐ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๐,๑๒๐,๐๐๐ บาท						๒๙.๒๐ (รวมอุดหนุน)											๓๑.๔๐ (รวมอุดหนุน)	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	
	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒						๕๙.๖๘ (ไม่รวมอุดหนุน)											๕๘.๕๙ (ไม่รวมอุดหนุน)		
	งปม. ๗๑ ตั้งไว้ ๔๓,๑๗๖,๐๐๐ บาท																			
	งปม ๗๑ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๓,๑๓๘,๐๐๐ บาท																			
							ปี ๗๒											ปี ๗๒		
	งปม. ๗๒ ตั้งไว้ ๔๕,๓๓๔,๘๐๐ บาท						๒๖.๔๕ (รวมอุดหนุน)											๓๑.๑๕ (รวมอุดหนุน)		
	งปม ๗๒ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๖,๖๐๘,๗๐๐ บาท						๕๔.๐๙ (ไม่รวมอุดหนุน)											๕๓.๐๗ (ไม่รวมอุดหนุน)		

บัญชีรายละเอียดการขอความเห็นชอบการพิจารณาแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2570-2572) ของ อบต.
เสนอคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2570 - 2572)
ในการประชุมครั้งที่...../2569 วันที่ ..... กันยายน 2569

ที่	อบต.	แผนเดิม						เพิ่มตำแหน่ง/ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนใหม่											จำนวนอัตรา
		พนักงานส่วนตำบล		ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง		ค่าใช้จ่ายก่อนปรับ (%)	เพิ่ม/ลด พนักงานส่วนตำบล		ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น พนักงานส่วนตำบล		ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง		ค่าใช้จ่ายหลังปรับ (%)	หมายเหตุ (ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด และเหตุผล)	
		พ.ส่วนตำบล (อัตรา)	ครู (อัตรา)		ภารกิจ (อัตรา)	ทั่วไป (อัตรา)		พ.ส่วนตำบล (อัตรา)	ครู (อัตรา)		ภารกิจ (อัตรา)	ทั่วไป (อัตรา)	พ.ส่วนตำบล (อัตรา)	ครู (อัตรา)		ภารกิจ (อัตรา)	ทั่วไป (อัตรา)			
1	อบต.บ้านอ้อน	21	2	0	11	10	ปี 69	0	0	0	0	+6	21	2	0	11	16	ปี 70	ขออนุมัติแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572	
							29.66											33.21	ตามรายการดังนี้	
							(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)	1. ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 6 อัตรา	
							63.84											64.73	1) คนงาน (สำนักปลัด) 2 อัตรา	
							(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)	2) พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) 2 อัตรา	
																			3) คนงาน (กองช่าง) 1 อัตรา	
	งปม. 70 ตั้งไว้ 41,120,000 บาท						ปี 71											ปี 71	4) พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง) 1 อัตรา	
	งปม 70 ไม่รวมเงินอุดหนุน 20,120,000 บาท						31.40											31.40	- เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	
							(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)		
	งบประมาณรายจ่ายปี 2571 และ 2572						58.59											58.59		
	งปม. 71 ตั้งไว้ 43,176,000 บาท						(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)		
	งปม 71 ไม่รวมเงินอุดหนุน 23,138,000 บาท																			
							ปี 72											ปี 72		
	งปม. 72 ตั้งไว้ 45,334,800 บาท						31.15											31.15		
	งปม 72 ไม่รวมเงินอุดหนุน 26,608,700 บาท						(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)		
							53.07											53.07		
							(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)		

ผู้รับรองข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

การตรวจสอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2570-2572) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เสนอ ก.อบต.จังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ 10/2569 ประจำเดือน กันยายน 2569

ที่	อำเภอ	อบต.	องค์ประกอบของ คกก. จัดทำแผนฯ	เค้าโครงแผนฯ เป็นไปตามรูปแบบ 13 ข้อ (ครบ/ขาด)	อบต. ประเภท (สามัญ/สามัญสูง/พิเศษ)	ปลัด ระดับ	รองปลัด (จำนวน)		จำนวนส่วนราชการ		โครงสร้างส่วนราชการ (จำนวน)			กำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ ก/ไม่ถูก ระบุ...	คชจ. ด้านบุคคล (ร้อยละ)	ความเห็นเจ้าหน้าที่
							ต้น	กลาง	หลัก	อื่น ๆ	ต้น	กลาง	สูง			
1	งาว	อบต.บ้านอ้อน	ถูกต้อง	ครบถ้วน	สามัญ	ต้น	1		3	0	3			ถูก	33.21	

ผู้รับรองข้อมูล

(นายเณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

(หมายเหตุ : ผู้รับรองข้อมูลควรเป็น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือ ปลัดอบต.)

ตารางสรุปจำนวนบุคลากร และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570 - 2572) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ อปท.	อัตรากำลังบุคลากร												(1) ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่จ่ายจากอุดหนุน	ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (บาท) (ปี 2570)				(6) กชจ.ทั้งสิ้น (2+3+4+5)	(7) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (6) * 15%	(8) รวม กชจ. ที่ อปท.จ่ายเอง (6 + 7)	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2570 งบประมาณปี 2569 + ร้อยละ 5			
		พนักงานส่วนท้องถิ่น		พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง				รวมอัตรากำลังตามแผนฯ			(2) พนักงานส่วนตำบล	(3) ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง						(9) รวมเงินอุดหนุน	ติดเป็นร้อยละของ งปม. (8)*100/(9)	(10) ไม่รวมเงินอุดหนุน	ติดเป็นร้อยละของ งปม. (8)*100/(10)
		กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง	กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง	กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง	ตามภารกิจ		ทั่วไป		กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง				(4) ภารกิจ	(5) ทั่วไป							
								กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง	กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง	กรอบอัตรากำลังตามแผนฯ	กรอบที่มีคนครอง												
1	อบต.บ้านฮ้อย	21	15	2	-	-	-	11	11	16	10	50	36	220,752	7,805,220		1,942,320	1,728,000	11,475,540	1,547,253	13,022,793	41,120,000	33.21	20,120,000	64.73

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมมาแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)					-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจศพด.อ้อนใต้								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๔	๕๐	๕๐	๕๐	+๖			

ตารางภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น กรณีจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่จัดหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	1572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้อง	ต้น/กลาง	1	1	512,560	168,000	1	1	1	-	-	-	30,360	32,160	34,200	542,920	575,080	609,280	40,900
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานที่	ต้น	1	1	568,940	42,000	1	1	1				33,960	36,000	38,160	602,900	638,900	677,060	47,120
	สำนักปลัด อบต. (01)																		
3	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานท	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	417,960	443,760	471,120	ว่างเดิม
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	ว่างเดิม
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	368,880	383,280	398,520	ว่างเดิม
6	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	368,880	383,280	398,520	ว่างเดิม
7	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	530,160	0	1	1	1	-	-	-	31,920	33,840	35,760	562,080	595,920	631,680	44,180
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก..	1	0	225,000	0	1	1	1	-			13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	18,200
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	294,480	0	1	1	1	-	-	-	17,760	18,840	19,920	312,240	331,080	351,000	24,540
10	จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	439,920	0	1	1	1				26,400	27,960	29,640	465,720	493,680	523,320	36,610
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
11	ภารโรง	-	1	1	200,040	0	1	1	1	-	-	-	8,040	8,400	8,760	208,080	216,480	225,240	16,670
12	คนสวน	-	1	1	210,360	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,760	9,120	218,880	227,640	236,760	17,530
13	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	14,600
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	183,480	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	190,920	198,600	206,640	15,290
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	151,800	0	0	1	1	-		-	6,120	6,360	6,600	157,920	164,280	170,880	12,650
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
16	ยาม	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	9,000
17	คนงาน	-	6	4	648,000	0	6	6	6	+2	-	-	648,000	648,000	648,000	648,000	648,000	648,000	9,000
18	พนักงานขับรถยนต์		4	2	432,000	0	4	4	4	+2	-	-	432,000	432,000	432,000	432,000	432,000	432,000	9,000
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้																		
19	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็	-	1	0		0	1	1	1				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมฯ						
20	ครู	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-		ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ตั้งไว้	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะมีใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
21	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						
	กองคลัง (04)																		
22	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการค	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	417,960	443,760	471,120	ว่างเดิม
23	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	1	0	225,000	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	18,200
24	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	455,640	0	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	483,000	512,040	542,880	37,970
25	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	1	0	225,000	0	1	1	1				13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	18,200
26	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	1	0	173,520	0	1	1	1	-	-	-	10,440	11,040	11,760	183,960	195,000	206,760	14,460
27	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	261,960	0	1	1	1	-	-	-	15,720	16,680	17,760	277,680	294,360	312,120	21,830
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	151,800	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,920	164,280	170,880	12,650
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	151,800	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,920	164,280	170,880	12,650
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
30	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
	กองช่าง (05)																		
31	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	417,960	443,760	471,120	ว่างเดิม
32	วิศวกรโยธา	ปก.	1	0	225,000	0	1	1	1	-	-	-	13,560	14,400	15,240	238,560	252,960	268,200	18,200
33	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	405,360	0	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	429,720	455,520	482,880	32,790
34	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	368,520	0	1	1	1	-	-	-	22,200	23,520	24,960	390,720	414,240	439,200	29,870
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
35	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	151,800	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,920	164,280	170,880	12,650
36	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	180,120	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,800	187,440	195,000	202,800	15,010
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	172,080	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,560	179,040	186,240	193,800	14,340
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
38	คนงาน	-	3	2	324,000	0	1	1	+1	-	-	-	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	324,000	9,000
39	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	+1	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	9,000
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
40	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	442,200	0	1	1	1	-	-	-	26,640	28,200	29,880	468,840	497,040	526,920	36,850

	พนักงานจ้างผู้สูงอายุ																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
41	พนักงานจ้างทางการศึกษา	-	1	1		0	0	1	1	-	-	0	144,000	144,000	144,000	144,000	144,000	144,000	12,000
(5)	รวม		52	34	11,052,180	336,000	36	44	47	-		3	2,268,960	2,297,640	2,328,360	11,574,540	12,108,180	12,672,540	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															1,547,253	1,547,253	1,547,253	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															13,121,793	13,655,433	14,219,793	
(8)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															41,120,000	43,176,000	45,334,800	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน)															20,120,000	23,138,000	26,608,700	
	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน)															33.21	31.63	31.37	

หมายเหตุ -ฐานการคำนวณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.2570 (41,120,000 บาท)

กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน

-ฐานการคำนวณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.2570 (20,120,000 บาท)

(ลงชื่อ)

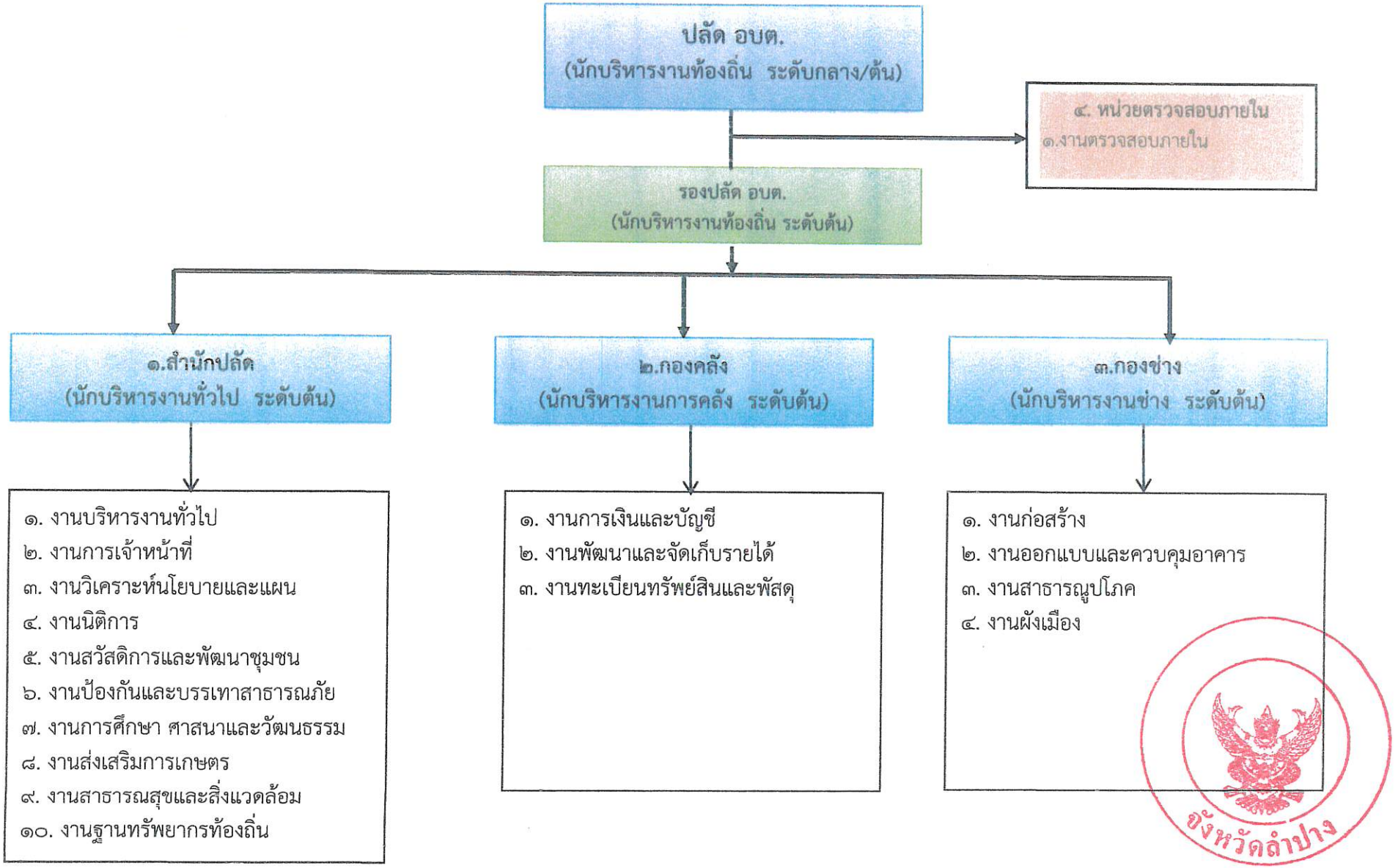
(นายณรงค์เดช อัมพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

(ลงชื่อ)

(นางอำพร คิดตาโย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (หลังกำหนดตำแหน่ง)



ขังหวัดลำปาง

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (หลังกำหนดตำแหน่ง)

ปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)

รองปลัด อบต.
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑.สำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
๓. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)
๔. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)
๖. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)
๗. จพง.ป้องกันฯ (ชง.)
๘. ภารโรง (พ.ภารกิจ)
๙. คนสวน (พ.ภารกิจ)
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (พ.ภารกิจ)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พ.ภารกิจ)
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๑๓. ยาม (พ.ทั่วไป)
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)
๑๕. คนงาน (พ.ทั่วไป)
๑๖. ผู้อำนวยการ ศพด
๑๗. ครู (คศ.๑)

๒.กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๑. นักวิชาการคลัง (ชก.)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก.)
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พ.ภารกิจ)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๘. คนงาน (พ.ทั่วไป)

๓.กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. วิศวกรโยธา (ปก.)
๒. นายช่างโยธา (ชง.)
๓. นายช่างโยธา (ชง.)
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พ.ภารกิจ)
๕. คนงาน (พ.ทั่วไป)
๖.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พ.ภารกิจ
๗ .ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)
๘ พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)
๙. คนงาน (พ.ทั่วไป)

ระดับ	บริหารท้องถิ่นต้น	อำนวยการต้น	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
			ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	๓	๔	๓	๓	๑	๕	-	๒	๑๑	๑๖	๔๐

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *สำนักปลัด*

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเจ้าหน้าที่	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมการเกษตร	งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
-เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) -ภารโรง พ.ภารกิจ (๑) -พนักงานขับรถยนต์ พ.ภารกิจ (๑) -คนสวน พ.ภารกิจ (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -ยาม พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๒) -พนักงานขับรถยนต์ พ.ทั่วไป (๒) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (กำหนดใหม่ ๒)	-นักทรัพยากรบุคคล ปก./ ชก. (ว่าง ๑)	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.(ว่าง ๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)	-นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) -ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑)	-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง ๑) *(การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว))* -นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (ว่าง ๑) -ครู ชพ. (ว่าง ๑) -ผู้ดูแลเด็ก พ.ภารกิจทักษะ (๑) -พนักงานผู้สูงอายุ พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)	--เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)	-นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป) (กำหนดใหม่ ๒)	-	

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	๑	๓	-	๒	-	๒	๖	๑๑	๒๗

อบต.ห้วยโป่ง จังหวัดลำปาง

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *กองคลัง*

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ว่าง)

งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
-นักวิชาการคลัง ชก. (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พ.ภารกิจ (๑)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. (๑)	-นักวิชาการพัสดุ ปก. (๑) -เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	๑	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๙



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *กองช่าง*

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง)

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
-นายช่างโยธา ชง. (๑) -นายช่างโยธา ชง. (๑) -ผู้ช่วยนายช่างโยธา พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) (กำหนดใหม่)	-วิศวกรโยธา ปก. (๑)	-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พ.ภารกิจ (๑) -ผู้ช่วยพนักงานธุรการ พ.ภารกิจ (๑) -คนงาน พ.ทั่วไป (๑) -พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป) (๑) (กำหนดใหม่)	-

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	คศ.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	๔	๑๑



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง *หน่วยตรวจสอบภายใน*

หน่วยตรวจสอบสอบภายใน

↓

งานตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.(๑)

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ปลัด อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายณรงค์เดช อัมพร	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐*๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐*๑๒)	-	๕๓๘,๘๐๐
๒	นางสาวธามวดี สุวรรณเก	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง/ต้น	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๙๐,๘๘๐

สำนักปลัด (๐๑)

๓	ว่าง		๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลาง งด.	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๔	ว่าง		๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๕	ว่าง		๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๖	น.ส.อารยา ขัดโต	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐*๑๒)	-	-	๕๑๔,๖๘๐
๗	ว่าง		๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘	นางวารุณี คำเงิน	-	๕๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐

จังหวัดลำปาง

สำนักปลัด (๐๑) (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๙	น.ส.บุญณิสา ผ่องใส	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐*๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๑๐	สิบเอกปริญญา ไชยา	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๔๒๖,๔๘๐ (๓๕,๕๔๐*๑๒)	-	-	๔๒๖,๔๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นายเปี๊ยก มะเทวิน	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๐๐,๐๔๐ (๑๖,๖๗๐*๑๒)	-	-	๒๐๐,๐๔๐
๑๒	นายสุภวัฒน์ ปัญชัยญา	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๒๑๐,๓๖๐ (๑๗,๕๓๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๓๖๐
๑๓	นายเดชณรงค์ ปัญญาฟอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๒๐๐ (๑๔,๖๐๐*๑๒)	-	-	๑๗๕,๒๐๐
๑๔	นายรวิษฎา ตันกูล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๓,๔๘๐ (๑๕,๒๙๐*๑๒)	-	-	๑๘๓,๔๘๐
๑๕	นางสาวชลดา ประดิษฐ์ผล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐*๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นายณัฐวุฒิ สุรินวงค์	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายเมธิชัย มีคุณ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๑๘	นายจักรวาร อุทัศน์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายจตุพล หมื่นวังใน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวจันทิมา ไชยสถาน	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวปิยะวดี นันทะโย	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวจามารี จันทร์คำ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่มใหม่
๒๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่มใหม่
๒๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่มใหม่
๒๖	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่มใหม่
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้</u>											
๒๗	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	งบกรมส่งเสริมฯ การจัดสรรตำแหน่งต้องเป็นไปตามมติ ก.กรมฯ
๒๘	-		๕๒-๓-๐๑-๖๖-๐๐๐๔๔	ครู	คศ.๓	๕๒-๓-๐๑-๖๖-๐๐๐๔๔	ครู	คศ.๓	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง งด.)			งบกรมส่งเสริมฯ

จังหวัดลำปาง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้ (พ.ตามภารกิจ)													
๒๙	นางสาวกนิษฐา วงศ์วาร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๐,๒๔๐ (๑๗,๕๒๐*๑๒)			งบกรมส่งเสริมฯ
๓๐	น.ส.ทรรศนันท์ จันทร์วงค์คำ	ปริญญาโท	-	พนักงานจ้างสูงอายุ	-	-	พนักงานจ้างผู้สูงอายุ	-	๑๔๔,๐๐๐ (๑๒,๐๐๐*๑๒)			๑๔๔,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	ว่าง	-	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลาง งด.	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๒	นางกัลยา โสภารัตน์	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)			๔๔๒,๓๒๐
๓๓	นางสาวพิชญา ยะมัง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๓๔	นางสาวสวนีย์ มุงเมือง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๓๕	นางสาวรัชฎาพร จิตร์ไชย	ปวส.	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐*๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๓๖	นาวสาวรัตนา พรมเสน	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐*๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๗	นางสาวปัทมา ปคุณาธนภัทร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐*๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๘	นางสาวอรพิน หงษ์ยี่สิบสาม	ปริญยาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐*๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐

จังหวัดลำปาง

	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๙	นางสาวรสสุคนธ์ ราชวัง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๐	ว่าง	-	๕๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕๔๓๐+๕๐๑๗๐/๒*๔	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๑	นายณัฐดนัย ทาแกง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๔๒	นายวิศรุต พันธ์งาม	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๙๓,๔๘๐ (๓๒,๗๙๐*๑๒)	-	-	๓๙๓,๔๘๐
๔๓	นายเสนาะ ปัญไชยา	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๘,๔๔๐ (๒๙,๘๗๐*๑๒)	-	-	๓๕๘,๔๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นายพีระพล โปต๊ะโส	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๗๗๐*๑๒)	-	-	๑๕๓,๒๔๐
๔๕	นายคณิศร ศรีรุ่งเรือง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๐,๑๒๐ (๑๕,๐๑๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๑๒๐
๔๖	นางสาวณัฏฐ์ธญา คำมี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๐๘๐ (๑๔,๓๔๐*๑๒)	-	-	๑๗๒,๐๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๗	นายปรีชา มะเทวิน	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

จังหวัดลำปาง

๔๘	ว่าที่ ร.ต.เมธี โปต๊ะโส	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๕๑	นางสาวกรณิกา งามเลิศวัฒนะ	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๒-๓-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐



เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

๑) ปลัด อบต./รองปลัด อบต.

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง/ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	

๒) ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. งาน – มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๓	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ว่าง	-	-	
๘	๕๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๕๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.		กำหนดใหม่	+๑	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๐		ภารโรง	ไม่ว่าง			
๑๑		คนสวน	ไม่ว่าง			
๑๒		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง			
๑๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง			
๑๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๕		ยาม	ไม่ว่าง			
๑๖		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง			
๑๗		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง			
๑๘		คนงาน	ไม่ว่าง			
๑๙		คนงาน	ไม่ว่าง			
๒๐		คนงาน	ไม่ว่าง			
๒๑		คนงาน	ไม่ว่าง			
๒๒		คนงาน		กำหนดใหม่	+๒	
๒๓		พนักงานขับรถยนต์		กำหนดใหม่	+๒	
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้</u>				
๒๔		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	-	เป็นไปตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๖๖
๒๕	๕๒-๓-๐๑-๖๖-๐๐๐๔๔	ครู	ว่าง			งบกรมฯ
		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้ (พ.จ้างตามภารกิจ)</u>				
๒๖		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง			งบกรมฯ
๒๗		พนักงานจ้างสูงอายุ	ไม่ว่าง			

เอกสารหมายเลข ๒

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

๓) ส่วนราชการ กองคลัง งาน - มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง			
๘		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๙		คนงาน	ไม่ว่าง			

๔) ส่วนราชการ กองช่าง งาน - มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง			
๖		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง			
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง			
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๘		คนงาน	ไม่ว่าง			
๙		คนงาน	ไม่ว่าง			
๑๐		คนงาน		กำหนดใหม่	+๑	
๑๑		พนักงานขับรถยนต์		กำหนดใหม่	+๑	

๕) ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน งาน - มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
๑	<u>สำนักปลัด</u> -งานรักษาความสงบภายใน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น เช่น งานสาธารณภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง ฯลฯ) งาน อปพร. งานความปลอดภัยทางถนน ฯลฯ	๓๖/๖	๑๘/๕	๑/๐	๗/๗	๖/๖	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอกำหนดใหม่	
๒	<u>สำนักปลัด</u> -งานบริหารทั่วไป	คนงาน	๔	เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้น	๓๖/๖	๑๘/๕	๔/๐	๗/๗	๖/๖	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอกำหนดใหม่	
๓	<u>กองช่าง</u> -งานบริหารทั่วไป	คนงาน	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้น	๓๖/๖	๗/๐	๑/๐	๓/๗	๔/๒	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอกำหนดใหม่	
๔	-งานสาธารณูปโภค	พนักงานขับรถยนต์	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้น	๓๖/๖	๗/๐	๑/๐	๓/๗	๑/๑	ไม่อยู่ (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอกำหนดใหม่	

(ลงชื่อ) .....

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

(ลงชื่อ) .....

(นางอำพร คิดตาโย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๓

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปีจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปีจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็นร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็นร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็นร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็นร้อยละ	
๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๔๑,๑๒๐,๐๐๐	๔,๕๐๐,๐๐๐	๑๑.๒๕	๑๓,๒๖๑,๓๕๓	๓๓.๕๘	-	-	๒,๒๙๗,๔๘๐	๕.๗๔	๑,๙๒๑,๗๔๐	๑๐,๘๐๔,๓๘๐	๒๗.๐๑	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานสารบรรณ (รับ-ส่ง-ร่าง หนังสือ)	๑๐	๒,๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๑๐
๒	งานเดินเอกสาร ส่งหนังสือภายในและภายนอกของส่วนราชการ	๖๐	๕๘๑	๓๔,๘๖๐	๐.๒๐
๓	งานนำส่งหนังสือราชการของหน่วยงานส่งทางไปรษณีย์	๖๐	๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
๔	เตรียมอุปกรณ์การปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ	๑๕	๖๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑
๕	งานถ่ายเอกสารต่าง ๆ	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๖	งานบันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ประจำเดือน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๕
๗	งานทำหนังสือเวียน เช่น ขอเชิญการประชุมสภา เรื่องแจ้งให้ทราบ	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๔
๘	งานจัดเก็บหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	๕	๒,๔๔๐	๑๒,๒๐๐	๐.๑๐
	รวม				**๑.๐๓**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานส่งหนังสือราชการ หรือเอกสารทางราชการให้ชุมชน	๖๐	๕๘๑	๓๔,๘๖๐	๐.๒๐
๒	ควบคุม ดูแล จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และสถานที่	๑๕	๖๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑
๓	จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่าง ๆ	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๔	จัดทำระบบคุมหนังสือรับลงในระบบเพื่อสืบค้นหา	๕	๒,๔๔๐	๑๒,๒๐๐	๐.๑๕
๕	จัดทำทะเบียนอยู่เวรยามรักษาการณ์สำนักงาน (เวลาพักเที่ยง)	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๕
๖	จัดทำบันทึกข้อความในสำนักปลัด	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๑๕
๗	ดูแลการใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๑๐
๘	ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
	รวม				**๑.๐๒**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน (กระบะ)	๑๘๐	๓๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน (กระบะ)	๒๐	๓๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				**๑.๑๔**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน (กระบะ)	๑๘๐	๓๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน (กระบะ)	๒๐	๓๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				**๑.๑๔**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเดินเอกสาร ส่งหนังสือภายในและภายนอกของส่วนราชการ	๖๐	๕๘๑	๓๔,๘๖๐	๐.๒๐
๒	เตรียมอุปกรณ์การปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ	๑๕	๖๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑
๓	งานถ่ายเอกสาร	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๔	จัดทำบันทึกข้อความ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
๕	จัดทำคำขออนุญาตปลูกสร้างและรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง	๖๐	๗๔	๔,๔๔๐	๐.๐๕
๖	เก็บรวบรวมเอกสาร	๑๘๐	๖๒	๑๑,๑๖๐	๐.๑๔
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์	๑๕	๓๕๐	๕,๒๕๐	๐.๐๖
	รวม				**๑.๐๐**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง)

ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี ๒๕๗๐) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานขับรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๑๘๐	๓๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๐
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๒๐	๓๒๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				**๑.๑๔**

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานสารบรรณ (รับ-ส่ง-ร่าง หนังสือ)	๑,๐๐๐	๑,๐๕๐	๑,๑๐๐	
๒	งานเดินเอกสาร ส่งหนังสือภายในและภายนอกของส่วนราชการ	๒๘๐	๓๐๐	๓๑๐	
๓	งานนำส่งหนังสือราชการของหน่วยงานส่งทางไปรษณีย์	๙๐	๑๑๒	๑๒๐	
๔	เตรียมอุปกรณ์การปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ	๑๓๐	๑๕๐	๑๘๐	
๕	งานถ่ายเอกสารต่าง ๆ	๑๓๐	๑๕๐	๑๘๐	
๖	งานบันทึกรายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ประจำเดือน	๒๔	๒๔	๒๔	
๗	งานทำหนังสือเวียน เช่น ขอเชิญการประชุมสภา เรื่องแจ้งให้ทราบ	๑๒	๑๒	๑๒	
๘	งานจัดเก็บหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	๑,๙๘๐	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติงานส่งหนังสือราชการ หรือเอกสารทางราชการให้ชุมชน	๑๒	๑๔	๑๖	
๒	ควบคุม ดูแล จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และสถานที่	๔๘	๔๘	๔๘	
๓	จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่าง ๆ	๑๒๐	๑๔๐	๑๗๐	
๔	จัดทำระบบคุมหนังสือรับลงในระบบเพื่อสืบค้นหา	๕๐๐	๕๓๐	๕๖๐	
๕	จัดทำทะเบียนอยู่เวรยามรักษาการณ์สำนักงาน (เวลาพักเที่ยง)	๒๐	๒๑	๒๕	
๖	จัดทำบันทึกข้อความในสำนักปลัด	๒๐	๒๒	๒๕	
๗	ดูแลการใช้ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	๓๓	๓๓	๓๓	
๘	ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๕	๕๔	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๒๒๐	๒๔๐	๒๖๐	
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๒	
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๑๓๐	๑๕๐	๑๘๐	
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๒๑๕	๒๒๕	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายณรงค์เดช อัมพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๒๒๐	๒๔๐	๒๖๐	
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๒	
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ)	๑๓๐	๑๕๐	๑๘๐	
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๒๑๕	๒๒๕	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายณรงค์เดช อัมพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานเดินเอกสาร ส่งหนังสือภายในและภายนอกของส่วนราชการ	๒๐๐	๒๕๐	๒๘๐	
๒	เตรียมอุปกรณ์การปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ	๓๐	๓๒	๓๖	
๓	งานถ่ายเอกสาร	๒๑๐	๒๒๐	๒๔๐	
๔	จัดทำบันทึกข้อความ	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๕	จัดทำคำขออนุญาตปลูกสร้างและรับรองกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง	๔๐	๔๒	๔๕	
๖	เก็บรวบรวมเอกสาร	๓๐	๓๒	๓๘	
๗	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๓๐๐	๓๑๐	๓๒๕	
๘	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายณรงค์เดช อัมพร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติงานขับรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๒๒๐	๒๔๐	๒๖๐	
๒	บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๑๓๐	๑๓๐	๑๓๒	
๓	จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับรถยนต์บรรทุกท้ายติดตั้งเครนไฮโดรลิคและกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	๑๓๐	๑๕๐	๑๘๐	
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๒๑๕	๒๒๕	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(นายณรงค์เดช อัมพร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันศุกรที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอำพร คิดตาโย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	
๒	นายณรงค์เดช อัมพร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	
๓	นางสาวธามวดี สุวรรณเก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน	
๔	นายณรงค์เดช อัมพร	ปลัด อบต. รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง	
๕	นายวิศรุต พันธ์งาม	นายช่างโยธา ชง. รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง	
๖	นางสาวบุญณิสา ผ่องใส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันศุกร์ที่ ๑๐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอำพร คิดตาโย	ประธานคณะกรรมการ	อำพร คิดตาโย
๒	นายณรงค์เดช อัมพร	ปลัด อบต./กรรมการ	ณรงค์เดช อัมพร
๓	นางสาวธามวดี สุวรรณเก	รองปลัด อบต./กรรมการ	ธามวดี สุวรรณเก
๔	นายณรงค์เดช อัมพร	ปลัด อบต.รรท.ผอ.กองคลัง/กรรมการ	ณรงค์เดช อัมพร
๕	นายวิศรุต พันธ์งาม	นายช่างโยธาชง./กรรมการ	วิศรุต พันธ์งาม
๖	นางสาวธามวดี สุวรรณเก	รองปลัด อบต.รรท.หน.สป. คณะกรรมการ/เลขานุการ	ธามวดี สุวรรณเก
๗	นางสาวบุญณิสา ผ่องใส	จพง.ธุรการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	บุญณิสา ผ่องใส

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธาน - นางอำพร คิดตาโย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน เป็นประธานคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ๑.๑ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นี้

๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ที่ ๔๕๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑..๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๓ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึง

/ภารกิจ...

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๓.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๓.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๓.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่ประชุม - รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี –

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี –

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ประธาน **- วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร**

-สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

/เลขานุการฯ...

เลขานุการฯ - ๑นำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.บ้านอ้อน ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

- และแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน โดยใช้หลักบันได ๘ ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน
ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ
ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน
ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง
ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน
ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน
ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน รางระบายน้ำ ท่อ และสะพาน
- ด้านการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และพัฒนาแหล่งน้ำการเกษตร
- ด้านการไฟฟ้าสาธารณะ
- ด้านการผังเมือง
- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ ดู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยให้ได้รับบริการสาธารณะอย่างเหมาะสม
- การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบ
- การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืนและมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การป้องกันรักษาและส่งเสริมอนามัยของประชาชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในเรื่องการรักษาสุขภาพของตนเอง และครอบครัว การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี การเข้าถึงบริการของรัฐ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาสังคม/ชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมือง การบริหาร

- การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- การพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ ให้บริการประชาชนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ในลักษณะ e-Service การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลในการพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ประชาชน

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - วิศวกรโยธา - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	-ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนทุกกลุ่มทุกช่วงวัยให้ได้รับบริการสาธารณะอย่างเหมาะสม - การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั้งในระบบและนอกระบบ - การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - การป้องกันรักษาและส่งเสริมอนามัยของประชาชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในเรื่องการรักษาสุขภาพของตนเอง และครอบครัว การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ - การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก ความสามัคคี การเข้าถึงบริการของรัฐ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาสังคม/ชุมชน	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา -นักวิชาการสาธารณสุข -ยาม -คนงาน

/ยุทธศาสตร์ที่ ๔...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	-การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน -การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น -การส่งเสริมการท่องเที่ยว -การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน -การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	-ปลัดอบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน -นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเมืองการบริหาร	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการกองช่าง - นิติกร - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

<u>วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน</u>

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. <u>ปัจจัยภายใน</u> (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

/๑.๒ W มาจาก...

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. <u>ปัจจัยภายนอก</u> (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

/<u>โอกาส</u> O...

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ที่ประชุม - รับทราบ

ประธาน - องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ในปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายออกและย้ายเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ มีการเคลื่อนไหวในแต่ละส่วนราชการเกี่ยวกับจำนวนพนักงานหลายตำแหน่งด้วยกัน ดังนั้น ให้แต่ละส่วนราชการ ช่วยกันเสนอประธานในที่ประชุมเกี่ยวกับจำนวนในแต่ละส่วนราชการก่อน เพื่อดูจำนวนคนและปริมาณงานในแต่ละส่วน หลังจากนั้น คณะงานทุกคนช่วยกันพิจารณาแต่ละส่วนตามที่หัวหน้าส่วนเสนอมา ให้เลขานุการเสนอข้อมูลบุคลากรปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง

เลขานุการ - ปัจจุบันจำนวนบุคลากรในสังกัดของเราเป็นดังนี้

ส่วนราชการ	จำนวนข้าราชการ	ครู	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-	
รองปลัด อบต.	๑	-	-	-	-	
สำนักปลัด	๔	-	-	๖	๗	
กองคลัง	๕	-	-	๒	๑	
กองช่าง	๓	-	-	๓	๒	
หน่วยตรวจสอบฯ	๑	-	-	-	-	
รวม	**๑๕**			**๑๑**	**๑๐**	

-สำหรับอัตราตำแหน่งสายงานปฏิบัติที่ว่างปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน มีดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ สรรหาโดยการสอบเปลี่ยนสายงาน
๒	สำนักปลัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ สรรหาโดยการใช้ บข.กสถ.

/๓ กองคลัง...

๓	สำนักปลัด	นักวิชาการศึกษา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ สรรหาโดยการใช้ บซ.กสถ.
๔	สำนักปลัด	คนงาน	๒	กำหนดเพิ่มใหม่ เนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น สรรหาโดยการสอบคัดเลือก
๕	สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์	๒	กำหนดเพิ่มใหม่ เนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น สรรหาโดยการสอบคัดเลือก
๘	กองช่าง	คนงาน	๑	กำหนดเพิ่มใหม่ เนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น สรรหาโดยการสอบคัดเลือก
๙	กองช่าง	พนักงานขับรถยนต์	๑	กำหนดเพิ่มใหม่ เนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น สรรหาโดยการสอบคัดเลือก

- หลักการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งที่ว่าง เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการ พิจารณาตำแหน่งว่างในส่วนราชการของตัวเองก่อนว่า ยังมีความจำเป็นหรือไม่อย่างไร หากมีความจำเป็นควรคงกรอบอัตรากำลังไว้ หากไม่มีความจำเป็นแล้ว อาจยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เช่นการปรับเกลี่ยตำแหน่ง ตัดโอน ค่ะ
- สำหรับตำแหน่งว่าง ที่เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป เป็นตำแหน่งว่างใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน จะดำเนินประกาศสรรหาและเลือกสรรในปี พ.ศ.๒๕๗๐ นี้ ให้แล้วเสร็จ

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นแต่ละส่วนราชการได้จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้นจะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลัง ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ตามลำดับ โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม

ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียดแนบท้าย

/ประธาน...

ประธาน - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้ คณะกรรมการฟัง

เลขานุการ - ขอแจ้งสรุปปัญหาของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครอง	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้ ๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้วิธีการโอน ย้าย สอบเปลี่ยนสายงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

/ดูแล...

ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- หากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อนใช้วิธีการโอน ย้าย และขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบ แข่งขันในอนาคต

จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในอีกทั้งโครงสร้างของอัตรากำลังภายในกองยังไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งองค์ประกอบตามโครงสร้างยังคงขาดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติอีกจำนวน ๑ อัตรา และคนงานจำนวน ๑ อัตรา จึงจะครบองค์ประกอบของโครงสร้าง ประกอบกับกองช่างมีภารกิจ ดังนี้ - มีภารกิจด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน งานออกแบบและเขียนแบบแปลน ประมาณราคางานก่อสร้างต่าง ๆ รวมไปถึงงานเอกสารด้านงานธุรการต่างๆ หนังรับ-หนังสือส่ง งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน - มีภารกิจด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ใช้วิธีการโอน ย้าย สอบเปลี่ยนสายงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดอัตรากำลังเพิ่มผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังกล่าว ในปี ๒๕๗๐ ดังนี้ ๑. นักจัดการงานช่าง ๑ อัตรา ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา เพื่อให้จำนวนคนมีเพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น - ขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา เพื่อให้จำนวนคนมีเพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวันและเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในปี ๒๕๗๐

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอ้อนใต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมงานแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม ๑)

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)					-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจศพด.อ้อนใต้								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่ เพิ่ม ๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๔๔**	**๕๐**	**๕๐**	**๕๐**	**+๖**			

- สำหรับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้ ศพด.ทุกแห่งกำหนดตำแหน่งไว้ โดยหมายเหตุในรายการว่า

/"การสรรหา...

"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว"

- ในส่วนของกองช่าง ที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มพนักงานจ้าง นั้น ตอนนี้ยังไม่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มในส่วนของพนักงานจ้างได้ ต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติภายในกองให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการซึ่งกำหนดให้หน่วยงานระดับกองต้องมีสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา ก่อนจึงจะสามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ต้องรอรอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง๓ ปี ภายในระยะปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แล้วค่อยดำเนินการต่อไป

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๑,๑๒๐,๐๐๐	๑๓,๐๖๗,๗๙๓	๓๑.๗๘
๒๕๗๑	๔๓,๑๗๖,๐๐๐	๑๓,๖๐๑,๔๓๓	๓๑.๕๐
๒๕๗๒	๔๕,๓๓๔,๘๐๐	๑๔,๑๖๕,๗๙๓	๓๑.๒๔

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๑,๑๒๐,๐๐๐	๑๓,๑๒๑,๗๙๓	๓๑.๙๑
๒๕๗๑	๔๓,๑๗๖,๐๐๐	๑๓,๖๕๕,๔๓๓	๓๑.๖๓
๒๕๗๒	๔๕,๓๓๔,๘๐๐	๑๔,๒๑๙,๗๙๓	๓๑.๓๗

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ

มติที่ประชุม - เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๒
๒	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑
๔	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดบันทึกการประชุม

(นางสาวบุญณิสา ผ่องใส)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองการประชุม

(นางอำพร คิดตาโย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ประธานคณะกรรมการฯ