แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี





สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๐
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง 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 เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

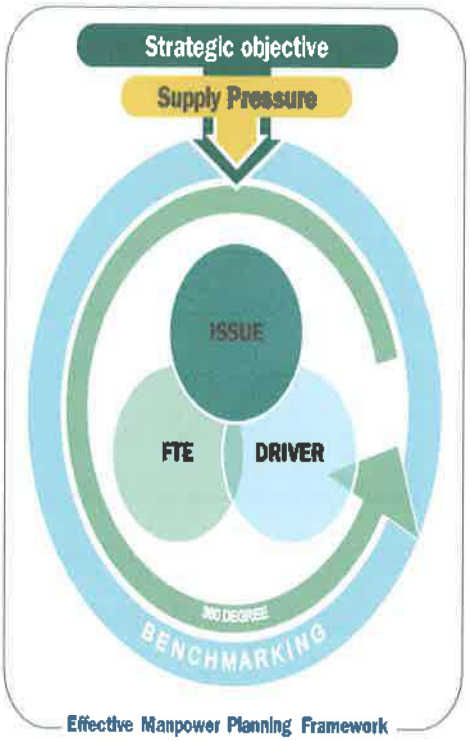
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่อนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
▪ FTE (Full Time Equivalent)	▪ Supply pressure ▪ 360 degree+Issue ▪ Benchmarking	▪ Strategic Objective ▪ Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ **Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย มีคุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัด ปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายกับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ **Supply pressure**: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนั้นในการ

กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการมีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๑๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐
รายการ	**รวม**	**เงินเดือน (๑)**	**เงินตำแหน่ง (๒)**	**เงินตอบแทนอื่น (๓)**	**เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒**			**ค่าใช่จ่ายรวม**		
					๒๕๖๔	**๒๕๖๕**	**๒๕๖๖**	**๒๕๖๔**	**๒๕๖๕**	**๒๕๖๖**
วิชาการ(ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙๗๔๐	-	-	๑๐๒๕๐-๙๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐			๔๙๔๘๐-๔๗๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๑๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

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)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดต้น (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๓๒๔๕๐	๔๐๐๐	-	๑๑๑๐	๑๑๒๐	๑๐๙๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๘๙๔๐๐	๔๘๐๐๐	-	๑๓๓๒๐	๑๓๔๔๐	๑๓๐๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๓๗๔๐๐			๑๓๓๒๐	๑๓๔๔๐	๑๓๐๘๐	๔๕๐๗๒๐	๔๖๔๑๖๐	๔๗๗๒๔๐
รายการ	**รวม**	**เงินเดือน (๑)**	**เงินตำแหน่ง (๒)**	**เงินตอบแทนอื่น (๓)**	**เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒**			**ค่าใช่จ่ายรวม**		
					๒๕๖๔	**๒๕๖๕**	**๒๕๖๖**	**๒๕๖๔**	**๒๕๖๕**	**๒๕๖๖**
ปลัดต้น (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๑๕๘๕๐	๔๐๐๐	-	๑๖๗๐๐-๑๕๘๕๐=๘๕๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๕๑๑๔๐			๕๑๑๔๐-๔๙๔๘๐=๑๖๖๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๓๓๕๐๐			(๘๕๐+๑๖๖๐)/๒ = ๑๒๕๕			-	-	-
	๑๒เดือน	๔๐๒๐๐๐	๔๘๐๐๐	-	๑๒๕๕ x ๑๒ = ๑๕๐๖๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๔๕๐๐๐๐			๑๕๐๖๐	๑๕๐๖๐	๑๕๐๖๐	๔๖๕๐๖๐	๔๖๕๐๖๐	๔๖๕๐๖๐

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (บ่วส.)	๑เดือน	๑๑๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘๐๐๐	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔๘๕๐	๙๔๐๐	๕๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕๔๐๐	๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕๔๐๐			๗๒๐๐	๗๔๔๐	๗๘๐๐	๗๒๖๐๐	๘๐๐๔๐	๘๗๘๔๐

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

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

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

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

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: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง (การตรวจประเมิน LPA)

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

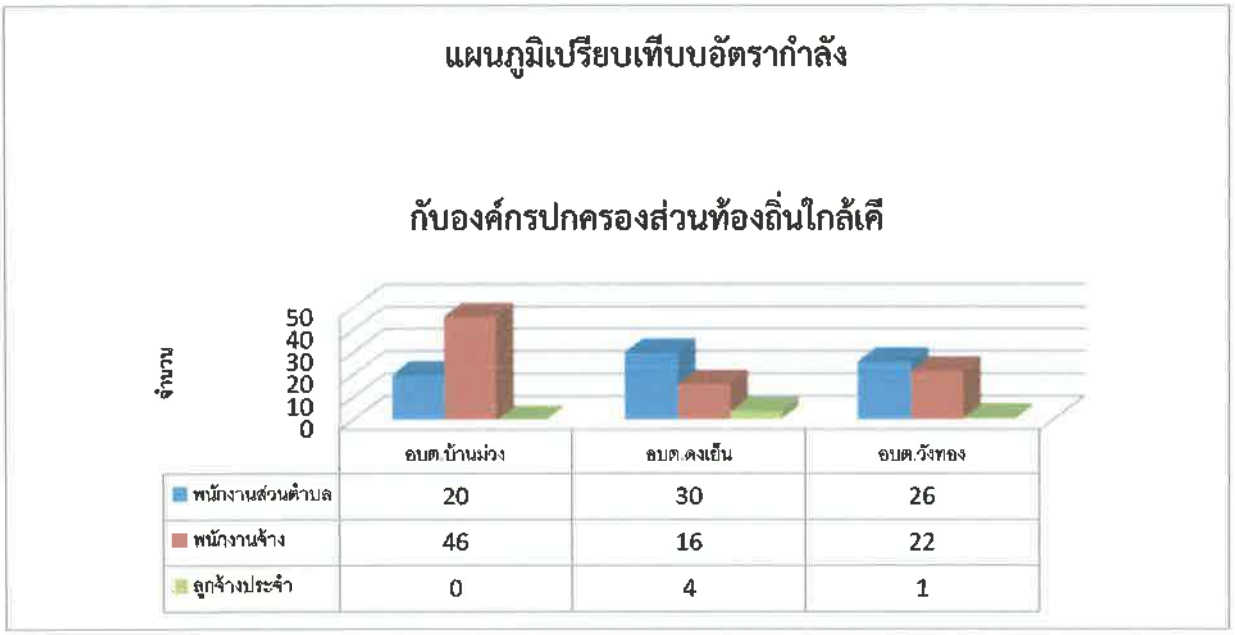
- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ **Benchmarking**: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลดงเย็น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และ องค์การบริหารส่วนตำบลดงเย็น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงมีความจำเป็นต้องปรับลด ยุบเลิกบางตำแหน่ง และกำหนดเพิ่ม เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรังและถนนไม่ทั่วถึงพื้นที่
- ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ในฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ปัญหาทางระบายน้ำในช่วงฤดูฝนทำให้เกิดน้ำท่วมขัง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางด้านการเกษตรตกต่ำ
- ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีในการพัฒนาการเกษตร
- ประชากรในพื้นที่มีรายจ่ายมากกว่ารายรับ ทำให้เกิดภาระหนี้สิน
- ปัญหาพื้นที่การเกษตรจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง ,น้ำท่วม
- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ปัญหาด้านรายได้สำหรับ คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาครอบครัว สังคมไม่เข้มแข็ง
- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกาย หรือสนามกีฬามาตรฐาน
- ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
- การเล่นการพนัน และอบายมุขต่าง ๆ
- ปัญหาด้านยาเสพติด
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางด้านการเมือง
- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ปัญหางบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน และมีวัชพืชปกคลุม
- ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตรก่อให้เกิดปัญหาการตกค้างของสารเคมีในดินและน้ำ
- ปัญหาป่าไม้ถูกบุกรุกและทำลาย
- ปัญหาการขาดที่กำจัดขยะมูลฝอย ขาดที่ทิ้งขยะ
- น้ำในคลองธรรมชาติ ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง/ขาดที่กักเก็บน้ำไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ปัญหาน้ำท่วมขัง

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ปัญหาพฤติกรรมการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ
- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย
- ปัญหาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ปัญหาการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ปัญหาด้านระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- การพัฒนาหลักสูตร
- ปัญหาด้านกระบวนการเรียนรู้
- ปัญหาด้านทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ปัญหาด้านการผลิต การใช้และการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- ปัญหาด้านการส่งเสริมด้านการกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ปัญหาการดำเนินงานด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านแหล่งน้ำ #

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี โดยการก่อสร้างฝายน้ำล้นเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกหนองน้ำและทำนบกั้นน้ำ สร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม สร้างระบบประปา

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน #

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนคสล. ถนนลาดยาง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟส่องสว่าง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างระบบประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ สร้างร้านค้าชุมชน ตลาดชุมชน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคนและสังคม

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

- เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องพ่นหมอกควัน จัดหาเครื่องออกกำลังกาย ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก สนับสนุนรณรงค์ป้องกันการลดอุบัติเหตุ จัดให้มีป้ายบอกเส้นทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆในยานชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร

- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสร้างและปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศาลาประชาคมและหอกระจายเสียง

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาสิ่งแวดล้อมและที่สาธารณประโยชน์ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณประโยชน์ ขุดลอกสร้างแนวเขตสาธารณประโยชน์ ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- การพัฒนาด้านการศึกษา การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนาบริหารจัดการโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมประชาชนและสร้างหอสมุด สนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านแหล่งน้ำ	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้ สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี โดยการก่อสร้างฝายน้ำล้นเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกหนองน้ำและทำนบกั้นน้ำ สร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม สร้างระบบประปา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐาน	- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนคสล. ถนนลาดยาง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟส่องสว่าง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างระบบประปา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นักป้องกันฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - ผช.จพง.ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ สร้างร้านค้าชุมชน ตลาดชุมชน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - ผช.จพง.ธุรการ สำนักปลัด - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคนและสังคม	- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ สร้างบ้านพักคนชรา ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - ผช.จพง.ธุรการ สำนักปลัด - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข	- เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพประชาชน พัฒนาระบบจัดเก็บและนำเสนอข้อมูลด้านสุขภาพ และป้องกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องพ่นหมอกควัน จัดหาเครื่องออกกำลังกาย ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก ส่งเสริมการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน ส่งเสริมการจัดตั้งธนาคารขยะ สนับสนุนรณรงค์ป้องกันการลดอุบัติเหตุ จัดให้มีป้ายบอกเส้นทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆในยานชุมชน ส่งเสริมการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน ส่งเสริมการจัดตั้งธนาคารขยะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันฯ - นวก.สาธารณสุข - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนง.ประจำรถกู้ชีพฯ - พนักงานขับรถกู้ชีพ - พนักงานขับรถน้ำฯ - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร	- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการและมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสร้างและปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศาลาประชาคมและหอกระจายเสียง ต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ พัฒนาการจัดเก็บรายได้	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการเงิน - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาสิ่งแวดล้อมและที่สาธารณประโยชน์ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณประโยชน์ ขุดลอกสร้างแนวเขตสาธารณประโยชน์ ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้ ปล่อยพันธ์สัตว์น้ำ กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล สร้างบ่อบำบัดสิ่งปฏิกูล จัดตั้งธนาคารขยะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นักป้องกันฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - นวก.สาธารณสุข - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถน้ำอเนกประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการศึกษาศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	- การพัฒนาด้านการศึกษา การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนาบริหารจัดการโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมประชาชน และสร้างหอสมุด สนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองช่าง - นวก.ศึกษา - ครู - ผช.นวก.ศึกษา - ผู้ดูแลเด็ก - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์น้ำ - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานติดตั้งระบบสูบน้ำ ระบบประปา ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถน้ำอเนกประสงค์ - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

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

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีภารกิจด้านการจัดทำแผนที่ภาษี งานออกแบบและควบคุมอาคาร และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้นเบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

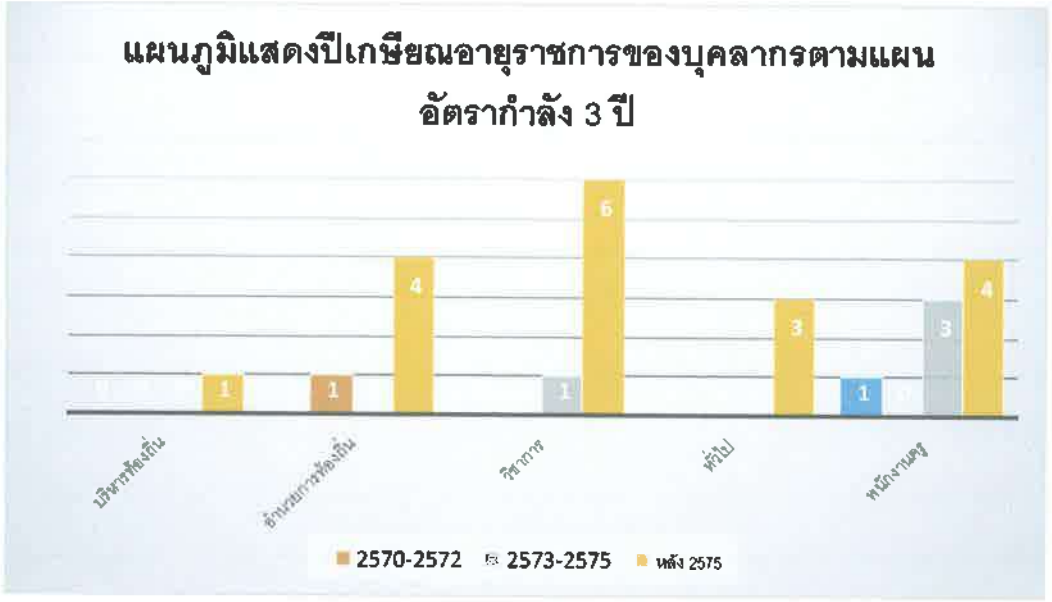
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	รองปลัด อบต.	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๒	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๓	สำนักปลัด	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๔	สำนักปลัด	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๕	สำนักปลัด	พนักงานประจำรถขยะ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๖	สำนักปลัด	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๗	กองคลัง	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๘	กองคลัง	จพง.จัดเก็บรายได้	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๙	กองช่าง	นายช่างเขียนแบบ	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๑๐	กองช่าง	คนงานทั่วไป	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๑๑	กองสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้

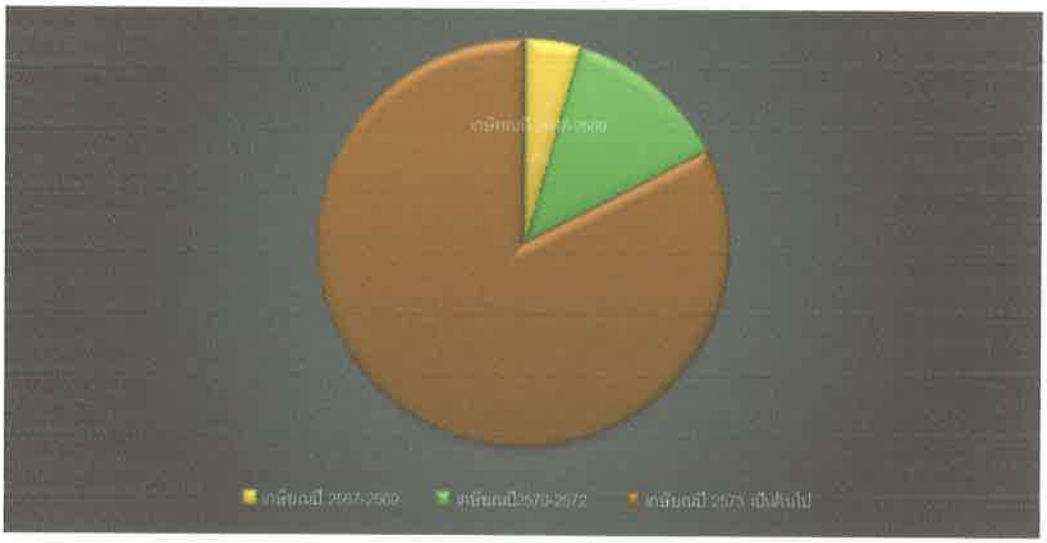
อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงาน โดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองช่าง	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๒๕๖๗	- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงมีโครงการก่อสร้างจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และตามหนังสือกระทรวงการคลังได้แจ้งชักซ้อมความเข้าใจในนิยามความหมายของ "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถือเป็นก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องมีรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพื่อช่วย ในการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการในขั้นตอนการก่อสร้างต่างๆ ให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ..๑... คน คิดเป็นร้อยละ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภทพนักงานครู ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแนวทางในการรองรับกรณีพนักงานครู ที่เกษียณ ๒ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานครู เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งพนักงานครูว่าง ขอใช้บัญชีจากกรม

ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีพนักงานครูและพนักงานจ้าง ที่จะสามารถปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มี

อำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก 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 การบำรุงรักษา ไฟฟ้า 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 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๓ ส่วนราชการ คือ **สำนักปลัด กองช่าง และ กองสวัสดิการสังคม**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (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))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
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 พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ **กองคลัง สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม**
๕. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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**
๖. **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 ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสวัสดิการสังคม)และ หน่วยตรวจสอบภายใน**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. ด้านพัฒนาคนชุมชนและสังคม ๔. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๕. ด้านการพัฒนาอาชีพ รายได้ ๖. การสนับสนุนส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นภูมิปัญญาไทย ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา ๘. ด้านสาธารณสุข ๙. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๑๐. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๑. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นันทนาการ ๑๓. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด และกองช่าง กองสวัสดิการสังคม ๔. สำนักปลัด ๕. สำนักปลัดและกองสวัสดิการสังคม ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘. สำนักปลัด ๙. กองช่าง ๑๐. สำนักปลัดและกองสวัสดิการสังคม ๑๑.สำนักปลัด ๑๒.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๓.ทุกกอง
ภารกิจรอง ๑. การสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ๒. การจัดให้มีที่แลกเปลี่ยนสินค้า ๓. การป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ ๔. การป้องกันการบุกรุกทำลายป่าไม้ ๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๖. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๗. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ ๘. การพัฒนาการบริหารจัดการระบบการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ๙. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น	๑. สำนักปลัด กองคลัง กองสวัสดิการสังคม ๒. สำนักปลัดและกองสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด กองช่าง ๔. สำนักปลัด ๕. สำนักปลัด กองคลังและกองสวัสดิการสังคม ๖. สำนักปลัด กองคลังและกองสวัสดิการสังคม ๗. สำนักปลัด กองช่างและกองสวัสดิการสังคม ๘. สำนักปลัด ๙. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง 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 จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดย กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
- งานธุรการ	- งานธุรการ งานสารบรรณ	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานกิจการสภา	- งานกิจการสภา	
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
	- งานรัฐพิธี	
	- งานประชาสัมพันธ์	
	- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานติดตามและดำเนินการผลการดำเนินการ	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	
	- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	
	- งานติดตามและประเมินผล	
	- งานแผนดำเนินงาน	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานนิติการ	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานป้องกัน	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	
	- งานวางแผนป้องกันภัย	
	- งานประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานฝึกอบรมกลุ่มเกษตรกร - งานส่งเสริมความรู้เกษตร - งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานรักษาค่วามสะอาด - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานป้องกันยาเสพติด - งานชีวอนามัย	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานฝึกอบรมกลุ่มเกษตรกร - งานส่งเสริมความรู้เกษตร - งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานป้องกันยาเสพติด - งานชีวอนามัย - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานบริการสาธารณสุข	
๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกงานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกงานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี - งานการเงิน - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๒.๔ งานตรวจสอบ งานตรวจสอบการจ่ายเงินทุกประเภท	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายงานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานแสดงฐานะทางการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง จัดหา) - งานทะเบียนคุมพัสดุ - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนนและสิ่งก่อสร้าง - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานงานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณไฟจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๔ งานผังเมือง - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา** - งานบริหารบุคคล - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานวางแผนและสวัสดิการ - งานการเงินและบัญชี **๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา** - งานโรงเรียน - งานนิเทศ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน **๔.๓ งานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ** - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา **๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน **๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.กองสวัสดิการสังคม **๕.๑ งานสังคมสังเคราะห์** - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานมุ่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานพัฒนาอาชีพ - งานข้อมูลวิชาการ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี **๕.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน** - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๕.กองสวัสดิการสังคม **๕.๑ งานสังคมสังเคราะห์** - งานสังคมสังเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย สมอง - งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท **๕.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน** - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานประสานงานร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล	๕.๓ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจสังคม	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				ว่าง ๑
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๑	๘๒	๘๒	๘๒	+๑			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๕๔,๕๒๐	๕๗๐,๙๖๐	๕๘๗,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๓๒,๐๖๐	๔๔๗,๑๒๐	ว่างเติม
	สำนักปลัด																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๑,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเติม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๖	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเติม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๗,๙๒๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๓,๖๘๐	(๑๑,๗๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๒๔,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๔๒,๕๒๐	๒๕๒,๒๔๐	(๑๘,๖๘๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๘๔๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๔๔๐	(๑๘,๐๙๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเติม
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๕,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๖๘๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	(๑๓,๘๓๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๐,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๒๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	(๑๒,๕๑๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	(๑๐,๐๓๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐	๑๓๘,๒๔๐	(๑๐,๒๓๐)
๑๗	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเติม
๑๘	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๖,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
๑๙	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๓๒,๘๔๐	๑๓๘,๒๔๐	(๑๐,๒๓๐)
๒๐	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๐,๐๘๐)

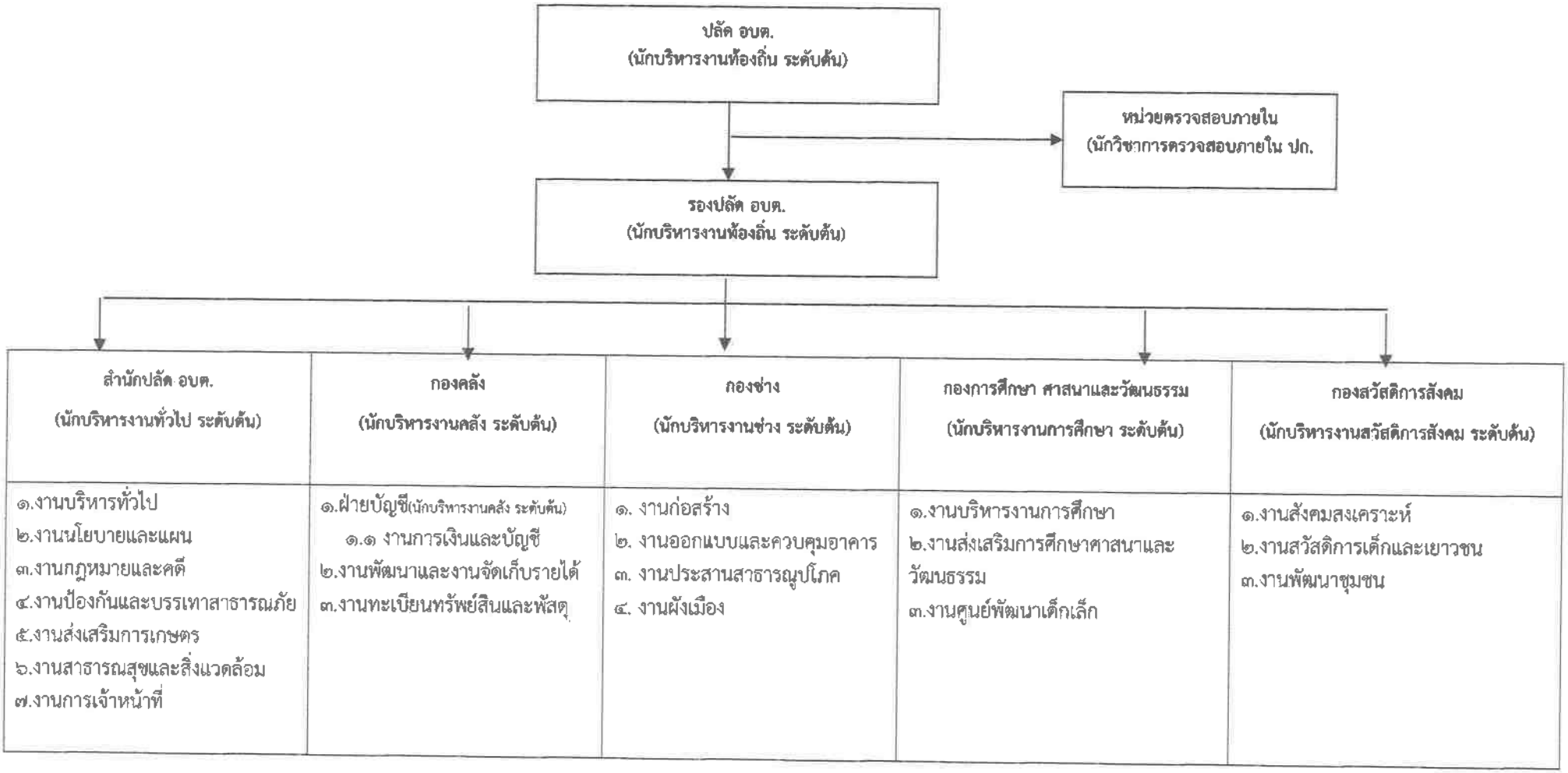
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง															๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๗๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	(๔๔,๒๘๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	(๑๘,๗๙๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๕,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๘,๔๔๐	(๑๕,๔๓๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๑,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๓๒๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐	(๑๒,๖๐๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๑,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๓๒๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐	(๑๒,๖๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๘	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง																		
๔๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๔๒	นายช่างเขียนแบบ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-		๑	๑	๑	+ ๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๑,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๓๒๐	๑๖๓,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐	(๑๒,๖๐๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๒,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๘,๘๐๐	(๑๑,๐๑๐)
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๐	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองการศึกษา																		
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๓,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๕๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๗,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๑๓,๔๘๐	๒๒๒,๑๒๐	(๑๖,๔๔๐)
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๐,๐๘๐)
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๐,๐๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

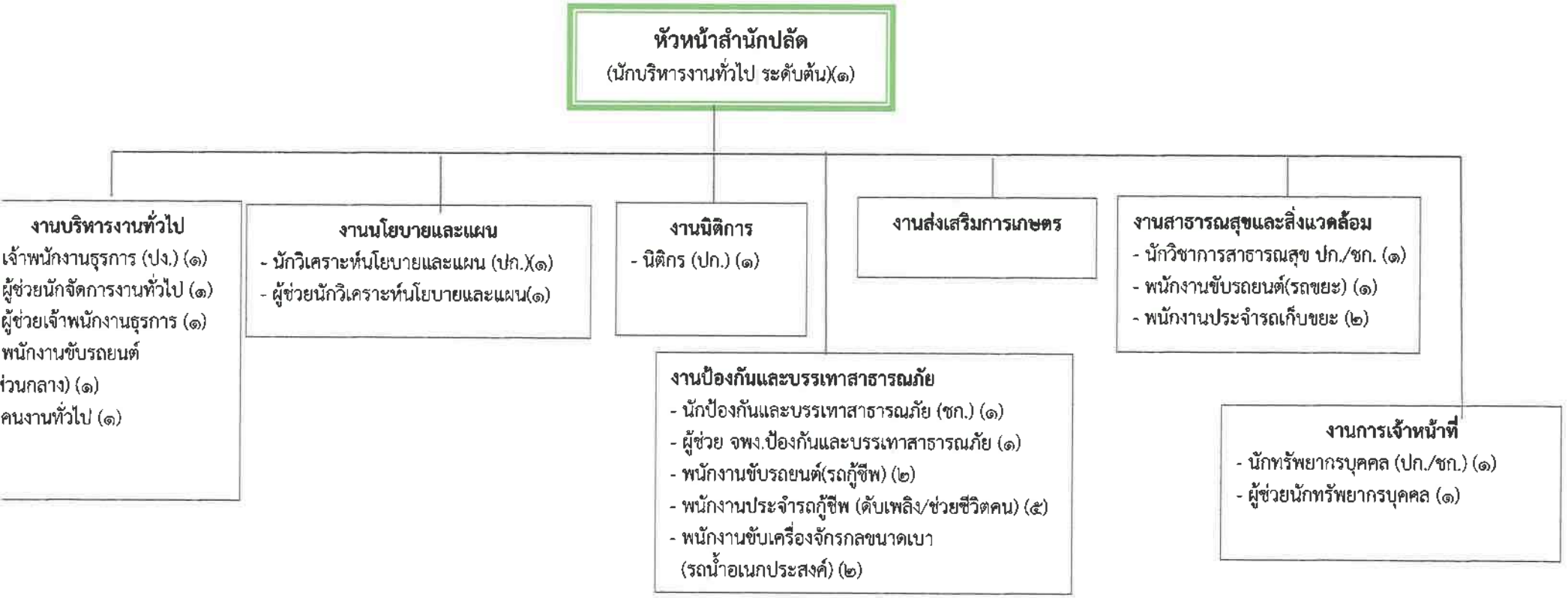
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๕๘	ครู	(คศ.๓)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๐	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	ครู	(คศ.๓)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	ครู	(คศ.๒)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๖	ครู	(คศ.๑)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๗	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๙	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๐	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๗๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๓๘,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๘๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๓,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	(๑๕,๒๗๐)
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน																		
๘๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
(๕)	รวม		๘๑	๖๘	๑๒,๔๘๑,๐๒๐	๓๑๘,๐๐๐	๘๒	๘๒	๘๒	+๑	-	-	๗๔๓,๐๔๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๑,๘๐๐	๑๓,๒๓๕,๕๘๐	๑๓,๖๕๒,๑๐๐	๑๔,๐๗๔,๓๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๙๘๕,๓๓๗	๒,๐๔๗,๘๑๕	๒,๑๑๑,๑๕๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๒๒๐,๘๑๗	๑๕,๖๗๘,๙๑๕	๑๖,๑๘๕,๕๓๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๗.๓๕	๒๖.๘๗	๒๖.๓๘	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

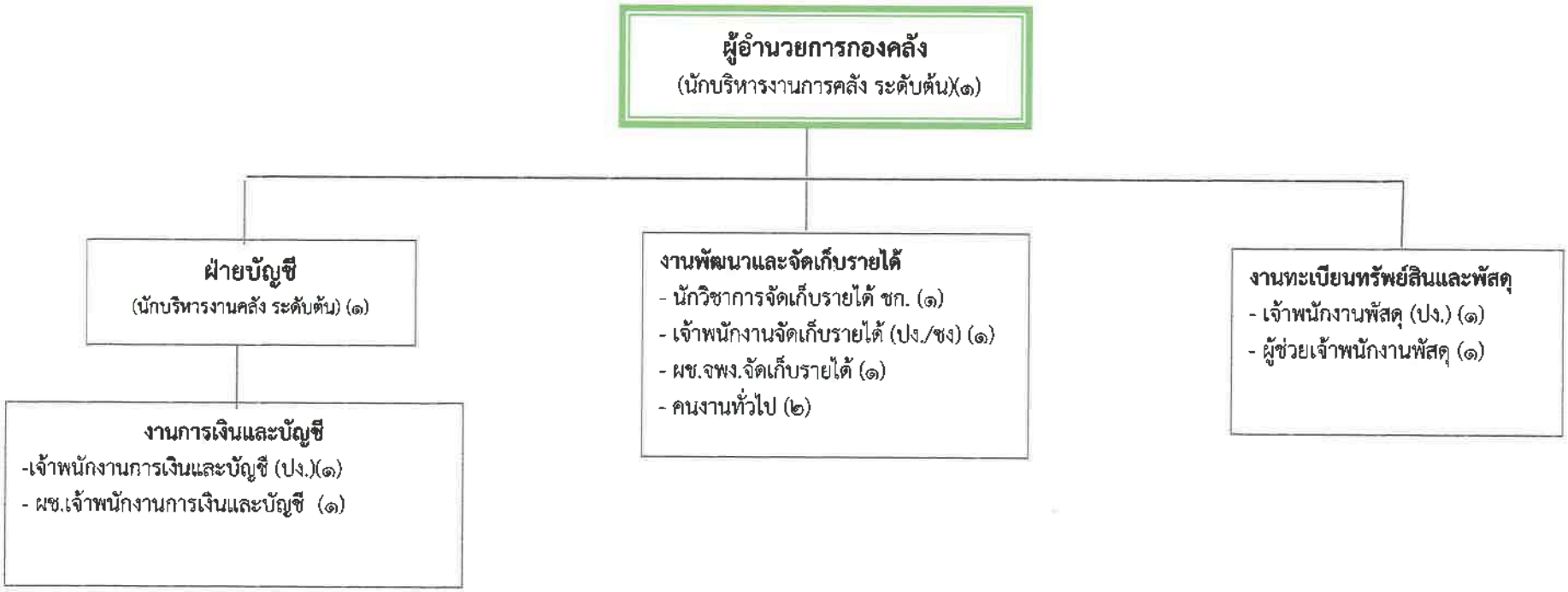


โครงสร้างสำนักปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๕				๑				๑๑	๘	๒๖

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒				๑			๓				๓	๒	๑๑

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง)(๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง
- นายช่างโยธา (ปง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)

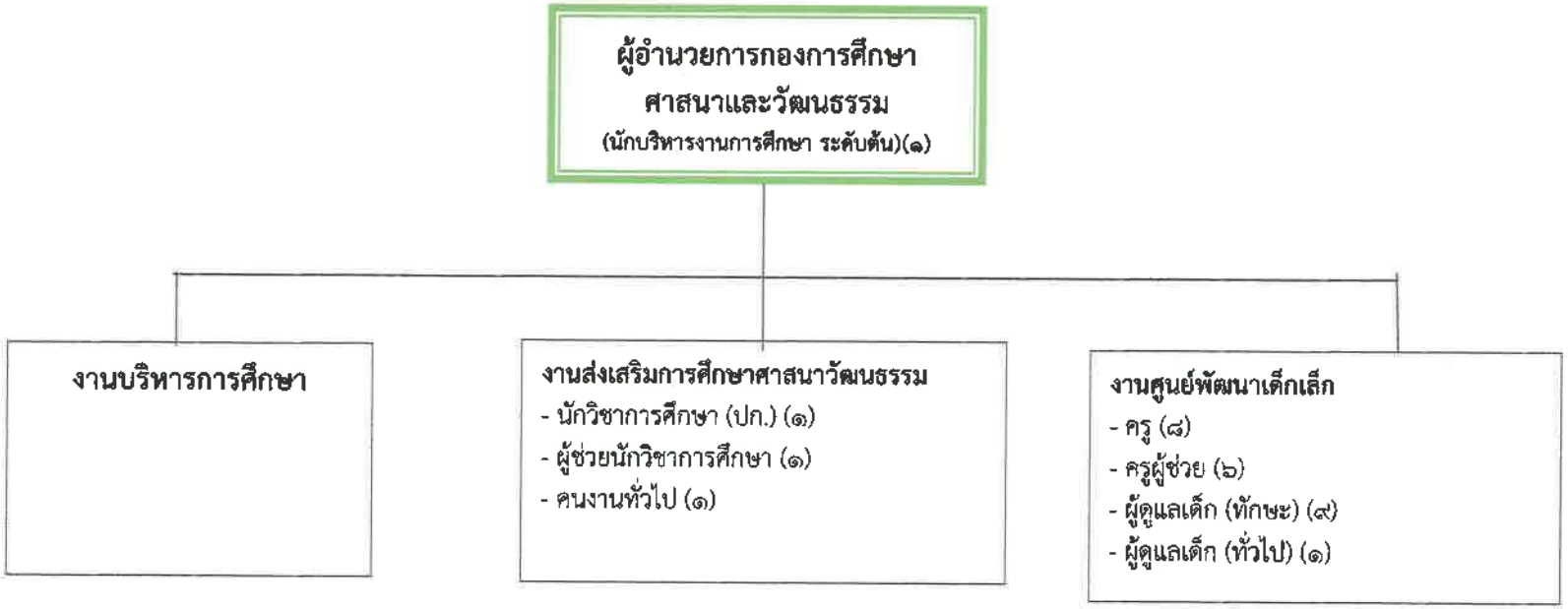
งานควบคุมอาคาร
- นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) (๑)
- **วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)**
  กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

งานประสานสาธารณูปโภค
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานผังเมือง

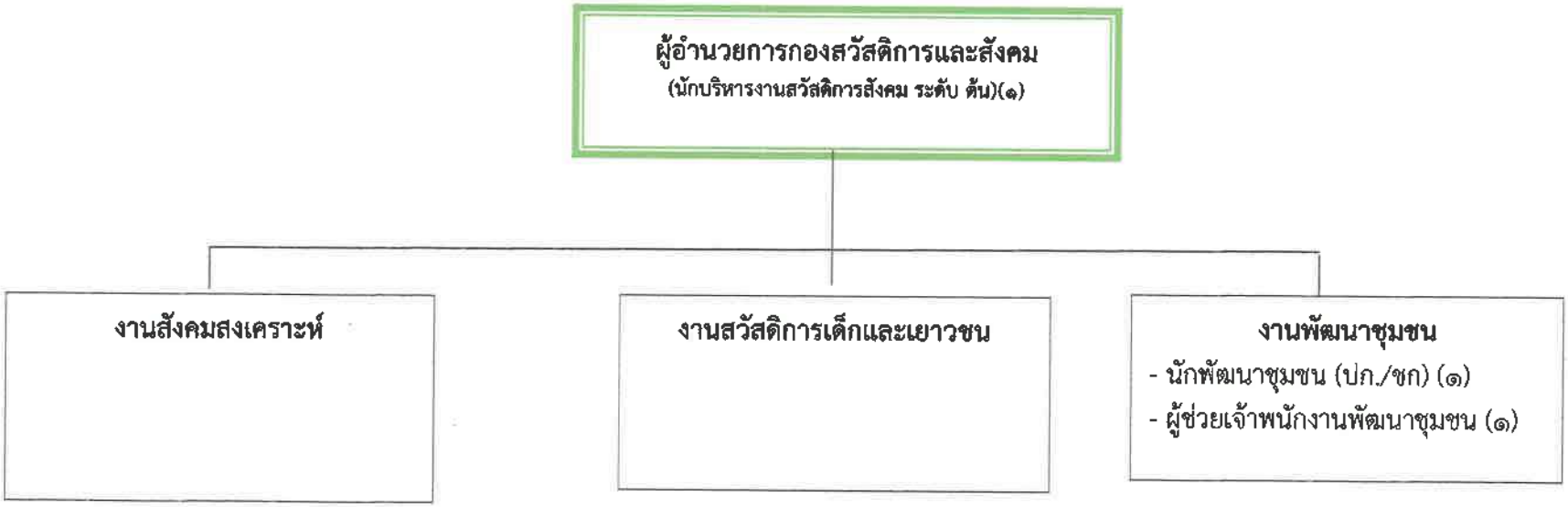
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑				๒				๕	๒	๑๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ครู				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑				๖	๑	๕	๒		๑๐	๑	๒๘

โครงสร้างกองสวัสดิการและสังคม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑								๑		๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวบัวใส คุณสมบัติ	ร.ป.ม	๗๓-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐ X ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔๐๐๐ X ๑๒)	-	๕๓๘,๘๐๐
๒	-	-	๗๓-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ [(๑๔,๘๔๐ + ๕๓,๙๔๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	๔๐๑,๙๔๐ ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.												
๓	นายศุภาวุธ ปินะกะโพ	ร.ป.ม	๗๓-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๔	-	-	๗๓-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [๔๗,๙๔๐ + ๔๔,๔๔๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๕	นางสาวพัชรา สรีสมรส	ร.ป.บ	๗๓-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๖	พ.จ.อ.พิชญาบงกช ชารีราษฎร์	ว.ท.บ	๗๓-๓-๐๑-๓๘๓๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๘๔๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๗	นางสาวเอมใจ อดทน	นิติศาสตร์บัณฑิต	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๓	นิติกร	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๘	-	-	๗๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [๔๔,๔๓๐ + ๕๐,๓๙๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม
๙	สิบเอกชรินทร์ สุจริต	ป.ว.ส.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นางสาวิรุณรัตน์ หองเพื่อง	บธ.บ	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๒๒๔,๑๖๐ (๑๘,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๔,๑๖๐
๑๑	นายชาญชัย ชื่นชม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	(คุณวุฒิ)	๒๑๗,๐๘๐ (๑๘,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๗,๐๘๐
๑๒			-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ว่างเดิม
๑๓	นายอิทธิหร บุญเฮ้า	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐
๑๔	นายทรงกลด ชำนาญตะคุ	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑๕๐,๑๒๐ (๑๒,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๕	นายสุกิจ มังษาอุดม	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	(ทักษะ)	๑๒๐,๓๖๐ (๑๐,๐๓๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๐,๓๖๐
๑๖	นายปรีชา ทัพเสนา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	(ทักษะ)	๑๒๒,๗๖๐ (๑๐,๒๓๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๒,๗๖๐
๑๗	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	- -	- -	ว่างเดิม
๑๘	นายสุพัฒนชัย พิมพาเลีย	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๑๖,๒๘๐
๑๙	นายสังวาลย์ ชาคุณเนาว์	ม.๖	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	๑๒๒,๗๖๐ (๑๐,๒๓๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๒,๗๖๐
๒๐	นายสากล โพนสูง	ม.๖	-	(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	-	(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทักษะ)	(๑๐,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๑	นายทศพล วรินทร์อุดมสุข	ปวส.	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๒	นายอภิสิทธิ์ บุญหาร	ม.๓	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๓	นายชนก คำวันสา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๔	นายสมพงษ์ ผาลี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๕	นายอดิศักดิ์ แก้วรัตน์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๖	นายพิษณุ พิมพาเลีย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๒๗	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำอเนกประสงค์)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	ว่างเดิม
๒๘	นางสาวแววดา ชัยสงค์	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๒๙	นายอุทัย ปัญญาวงค์	บธ.ม	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๕๗๓,๓๖๐
๓๐	-	-	๗๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๒๓๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๑๐,๗๒๐ + ๔๑,๓๐๐)/๒) X ๑๒)	- -	- -	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๓๑	นางสาววรางค์สิริ ภักดิรักษ์สกุล	บธ.บ	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๓๑๐ X ๑๒)	- -	- -	๓๔๙,๓๒๐
๓๒	นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ	พธ.บ	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐ X ๑๒)	- -	- -	๒๒๕,๔๘๐
๓๓	-	-	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ((๑๗,๗๒๐ + ๔๑,๓๐๐)/๒) X ๑๒)	- -	- -	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๓๔	นางสาวอำภา ตั้งเทียน	ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๔๖,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๕	นางสาวยุรา คำแพงไพร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๘๕,๑๖๐
๓๖	นายประสาร มังษาอุดม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๕๑,๒๐๐
๓๗	นางสาวจุฑารัตน์ คงบุญมา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๕๑,๒๐๐
กองคลัง พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๘	นางสาวมยุเรศ คำพงไพร	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๓๙	นายอนุชา โคตรกำกับ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
กองช่าง												
๔๐	นายสมพงษ์ วงษาหาร	บธ.บ	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๔๙๐,๙๒๐
๔๑	นายสหภาพ เสนาเจริญ	ปวส.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๔๖,๖๔๐
๔๒	-	-	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างเขียนแบบ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๗,๗๒๐ + ๗๗,๔๘๐)/๒) X ๑๒)	- -	- -	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๔๓	-	-	-	-	-	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	- -	- -	- -	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๔	นายวรจักร นนสุรัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๕๑,๒๐๐
๔๕	นายชัยวิชิตย์ ตะลิ่งชัน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๓๒,๑๒๐ (๑๑,๐๑๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๓๒,๑๒๐
๔๖	นายคงธภัค คำเมืองคุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๓๘,๐๐๐
๔๗	นายปรเมศ นามตี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๓๘,๐๐๐
๔๘	นายสุริยา โอมป่า	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๙	นายศรีราช ป่ารื่นหม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๕๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๕๑	นายสัคพล ศรีเชียงสา	ศบ.ม	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๖)	- -	๔๓๑,๔๐๐
๕๒	นางสาวลักขณา ลัดเหลา	ศศ.บ.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘๕,๐๔๐ (๓๕,๔๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๓๘๕,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๓	นางสาวจอมใจ จันทัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๑๙๗,๒๘๐ (๑๖,๔๔๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๙๗,๒๘๐
๕๔	นางสาวอุลัย ชัยธงรัตน์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๐,๙๖๐
๕๕	นางวิภาวรรณ ระเวงวัลย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๐,๙๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๖	นางสาวจันทิมา ศรีปัจฉิม	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-
๕๗	นางสาววิไล บุญเสน	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๕๘	นางนิสัยดี บุตรม่วง	ป.โท	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๐	ครู	(คศ.๓)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๐	ครู	(คศ.๓)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๕๙	นางหนูไพร โมลา	ป.โท	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๙	ครู	(คศ.๒)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๙	ครู	(คศ.๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๐	นางดาหวัน คงสันเทียส	ป.โท	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๑	ครู	(คศ.๒)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๑	ครู	(คศ.๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๑	นางพิกุลทอง แสนชวา	ป.โท	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๘	ครู	(คศ.๓)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๘	ครู	(คศ.๓)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๒	นางสาวน้ำหวาน หาดจันทร์	ป.ตรี	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๗	ครู	(คศ.๒)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๗	ครู	(คศ.๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๓	-	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๒	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๒	ครู	(ครูผู้ช่วย)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๔	นางเบียทิพย์ ปัญญาไสย	ป.ตรี	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๓	ครู	(คศ.๒)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๓	ครู	(คศ.๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๕	นางเยาวภา สาระกูล	ป.ตรี	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๔	ครู	(คศ.๒)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๔	ครู	(คศ.๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๖	นางสายรุ้ง ชัยสงค์	ป.ตรี	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๕	ครู	(คศ.๑)	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๙๕	ครู	(คศ.๑)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๖๗	-	-	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	- - - - - - -			
๖๘	-	-	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	- - - - - - -			
๖๙	-	-	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	- - - - - - -			
๗๐	-	-	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	- - - - - - -			
๗๑	-	-	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	ครู	(ครูผู้ช่วย)	- - - - - - -			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	เงินเพิ่มอื่นๆ/	
พนักงานจ้างตามภารกิจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๗๒	นางหอมไกล ศาลาการ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๓	นางขวัญใจ แสนเมือง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๔	นางสาวปัญญภัทรสรณ์ สุวรรณสนธิ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๕	นางสุภาพร สาจำปา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๖	นางผกากรอง ภูมูลนา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๗	นางสาวอรัญญา ศรีมหัน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๘	นางสาววิจิตรา เที่ยงลุน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
องสวัสดิการสังคม												
๗๙	นางรำไพ ชาโชย	ป.โท	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๔๓๘,๐๐๐
๘๐	-	-	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๘,๙๔๐ + ๕๙,๕๘๐) / ๒) X ๑๒)	- -	- -	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๑	นางสาวชลิตา โคตรชมภู	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๘๓,๒๔๐ (๑๕,๒๗๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๘๓,๒๔๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๘๒	นางสาวอภิชญา ไชยชนะ	บธ.บ	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๘๕,๐๔๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการ พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนว ระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการ ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วย ตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามี การวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบ้านม่วง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</u>
<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก https://www.ocsc.go.th

๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ ๗๑๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์...

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุริยัน เสน่หา	ประธานคณะกรรมการ	*สุริยัน เสน่หา*
๒	นางสาวบัวใส คุณสมบัติ	คณะกรรมการ	*บัวใส คุณสมบัติ*
๓	นายอุทัย ปัญญาวงค์	คณะกรรมการ	*อุทัย ปัญญาวงค์*
๔	นายสมพงษ์ วงษาหาร	คณะกรรมการ	*สมพงษ์ วงษาหาร*
๕	นายสัคพล ศรีเชียงสา	คณะกรรมการ	*สัคพล ศรีเชียงสา*
๖	นางพรลภัส คำแพงไพร	คณะกรรมการ	*พรลภัส คำแพงไพร*
๗	นายคฑาวุธ ปินะกะโพ	เลขานุการคณะกรรมการ	*คฑาวุธ ปินะกะโพ*
๘	นางสาววิรุณรัตน์ ทองเฟื่อง	ผู้ช่วยเลขานุการ	*วิรุณรัตน์ ทองเฟื่อง*

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการคณะกรรมการ
๑.๑.๘ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

ประธาน - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุปให้คณะกรรมการฟังครับ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาดเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านแหล่งน้ำ</u>

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้ สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี โดยการก่อสร้างฝายน้ำล้นเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกหนองน้ำและทำนบกั้นน้ำ สร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม สร้างระบบประปา

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

-การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนคสล. ถนนลาดยาง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟส่องสว่าง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างระบบประปา

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ</u>

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ สร้างร้านค้าชุมชน ตลาดชุมชน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคนและสังคม</u>

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น สนับสนุนการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

- เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องพ่นหมอกควัน จัดหาเครื่องออกกำลังกาย ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก สนับสนุนรณรงค์ป้องกันการลดอุบัติเหตุ จัดให้มีป้ายบอกเส้นทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆในยานชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร

- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสร้างและปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศาลาประชาคมและหอกระจายเสียง
- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาสิ่งแวดล้อมและที่สาธารณประโยชน์ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณประโยชน์ ขุดลอก สร้างแนวเขตสาธารณประโยชน์ ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- การพัฒนาด้านการศึกษา การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนาบริหารจัดการโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมประชาชน และสร้างหอสมุด สนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้ สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านแหล่งน้ำ	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้ สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี โดยการก่อสร้างฝายน้ำล้นเจาะบ่อบาดาล ขุดลอกหนองน้ำและทำนบกั้นน้ำ สร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำ สร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม สร้างระบบประปา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ โครงสร้างพื้นฐาน	- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างถนนลูกรัง ถนนคสล. ถนนลาดยาง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟส่องสว่าง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างระบบประปา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นักป้องกันฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - ผช.จพง.ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ สร้างร้านค้าชุมชน ตลาดชุมชน ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - ผช.จพง.ธุรการ สำนักปลัด - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคนและสังคม	- ส่งเสริมการประกอบอาชีพของผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุ จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ สร้างบ้านพักคนชรา ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - จพง.ธุรการ สำนักปลัด - ผช.จพง.ธุรการ สำนักปลัด - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถยนต์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข	- เพื่อควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ส่งเสริมสุขภาพประชาชน พัฒนาระบบจัดเก็บและนำเสนอข้อมูลด้านสุขภาพ และป้องกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องพ่นหมอกควัน จัดหาเครื่องออกกำลังกาย ส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออก ส่งเสริมการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน ส่งเสริมการจัดตั้งธนาคารขยะ สนับสนุนรณรงค์ป้องกันการลดอุบัติเหตุ จัดให้มีป้ายบอกเส้นทาง ไฟส่องสว่าง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆในยานชุมชน ส่งเสริมการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน ส่งเสริมการจัดตั้งธนาคารขยะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักป้องกันฯ - นวก.สาธารณสุข - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนง.ประจำรถกู้ชีพฯ - พนักงานขับรถกู้ชีพ - พนักงานขับรถน้ำฯ - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร	- ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการและมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการสร้างและปรับปรุง ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศาลาประชาคมและหอกระจายเสียง ต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ พัฒนาการจัดเก็บรายได้	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการเงิน - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาสิ่งแวดล้อมและที่สาธารณประโยชน์ โดยการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สาธารณประโยชน์ ขุดลอกสร้างแนวเขตสาธารณประโยชน์ ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้ ปล่อยพันธ์สัตว์น้ำ กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล สร้างบ่อบำบัดสิ่งปฏิกูล จัดตั้งธนาคารขยะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นักป้องกันฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - นวก.สาธารณสุข - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ป้องกันฯ - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถน้ำอเนกประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ	- การพัฒนาด้านการศึกษา การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัย ปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา พัฒนาบริหารจัดการโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมประชาชน และสร้างหอสมุด สนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองช่าง - นวก.ศึกษา - ครู - ผช.นวก.ศึกษา - ผู้ดูแลเด็ก - คนงานทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ ด้านการเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์น้ำ - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานติดตั้งระบบสูบน้ำ ระบบประปา ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ/ผช.นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป กองช่าง - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า - พนักงานขับรถน้ำอเนกประสงค์ - พนักงานขับรถขยะ - พนักงานประจำรถขยะ

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	รองปลัด อบต.	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๒	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๓	สำนักปลัด	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๔	สำนักปลัด	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๕	สำนักปลัด	พนักงานประจำรถขยะ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๖	สำนักปลัด	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๗	กองคลัง	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๘	กองคลัง	จพง.จัดเก็บรายได้	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๙	กองช่าง	นายช่างเขียนแบบ	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๑๐	กองช่าง	คนงานทั่วไป	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๑๑	กองสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้

สำหรับตำแหน่งว่าง เราสามารถดำเนินการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งสามารถกระทำได้ ๕ กรณีดังนี้

๑. ปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม
๒. ปรับลดหรือขยายระดับตำแหน่ง
๓. ปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยไม่เปลี่ยนตำแหน่งสายงาน
๔. ปรับเกลี่ยตำแหน่ง โดยเปลี่ยนตำแหน่งสายงาน หรือระดับตำแหน่ง
๕. การยุบเลิกตำแหน่ง

ลำดับที่ ๑ – ๑๑ ที่เราจะสามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ ซึ่งอยู่ที่ภาระงานปัจจุบันยังมีความจำเป็นหรือไม่อย่างไร

ประธาน - ลำดับที่ ๑ – ๑๑ อยู่ในส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ผอ.กองท่านปลัดเห็นว่าอย่างไร

ปลัด อบต. - ลำดับที่ ๑ รองปลัด อบต. คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้

- ลำดับที่ ๒ - ๓ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัดยังคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิม เนื่องภาระงานยังไม่เปลี่ยนแปลง คะ

- ลำดับที่ ๔ - ๖ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานประจำรถขยะ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์) สำนักปลัดยังคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมเนื่องภาระงานยังไม่เปลี่ยนแปลง คะ

ผอ.กองคลัง - ลำดับที่ ๗ - ๘ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานมีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ จพง.จัดเก็บรายได้ ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้ ครับ

ผอ.กองช่าง - ลำดับที่ ๙ - ๑๐ ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ และ คนงานทั่วไป คงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจาก ภาระงานยังมีอยู่ครับ

ผอ.กองสวัสดิการสังคม – ลำดับที่ ๑๑ นักพัฒนาชุมชน คงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ เนื่องจาก ภาระงานยังมีอยู่คะ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คงตำแหน่งว่าง ในปี ๒๕๖๖ ทุกตำแหน่ง และ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดตามหนังสือมท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง
จากกรมส่งเสริมฯ แล้วแต่กรณี จำนวน ๕ อัตรา ตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุวรรณมงคล
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าประชานิยม
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเมืองไพร

เลขานุการ - สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการส่งมาและมีความต้องการเพิ่มอัตรากำลัง เลขานุการได้วิเคราะห์ค่างาน แล้วสรุปผลดังนี้ครับ

อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงาน โดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจากคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองช่าง	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๒๕๖๗	- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงมีโครงการก่อสร้างจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และตามหนังสือกระทรวงการคลังได้แจ้งชักซ้อมความเข้าใจในนิยามความหมายของ "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถือเป็นก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องมีรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพื่อช่วย ในการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการในขั้นตอนการก่อสร้างต่างๆ ให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้หรือไม่

ปลัด อบต. - เมื่อกำหนดตำแหน่งมาขนาดนี้แล้ว ดิฉันขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้วยค่ะ

เลขานุการ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้ครับ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๕,๖๕๐,๐๐๐	๑๔,๘๑๒,๒๙๙	๒๖.๖๒
๒๕๖๘	๕๘,๔๓๒,๕๐๐	๑๕,๒๗๗,๔๙๗	๒๖.๑๕
๒๕๖๙	๖๑,๓๕๔,๑๒๕	๑๕,๗๔๙,๓๑๙	๒๕.๖๗

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้ครับ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๕,๖๕๐,๐๐๐	๑๕,๒๒๐,๙๑๗	๒๗.๓๕
๒๕๖๘	๕๘,๔๓๒,๕๐๐	๑๕,๖๙๙,๙๑๕	๒๖.๘๗
๒๕๖๙	๖๑,๓๕๔,๑๒๕	๑๖,๑๘๕,๕๓๗	๒๖.๓๘

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. วิศวกรโยธา ปก/ชก ๑ อัตรา กองช่าง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) *คฑาวุธ ปินะกะโพ* ผู้จดรายงานการประชุม

(นายคฑาวุธ ปินะกะโพ)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) *สุริยัน เสน่หา* ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุริยัน เสน่หา)

ประธานคณะกรรมกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี แล้ว ตามมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับกลาง/ระดับต้น
****

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ระดับต้น ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน,ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

มติการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุตรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นระดับกลาง/ระดับต้น

ลำดับที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	อำเภอ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือนค่าจ้าง เงินเพิ่มเกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุตรธานี
๑	กุดจับ	กุดจับ	๔๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๒	ตาลเลียน	กุดจับ	๒๗,๙๘๖,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๓	บ้านหยวก	น้ำโสม	๖๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๔	โสมเยี่ยม	น้ำโสม	๓๗,๓๓๑,๒๔๓.๐๐	เห็นชอบ
๕	บ้านม่วง	บ้านดุง	๕๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๖	โพนสูง	บ้านดุง	๖๕,๔๑๐,๔๙๐.๐๐	เห็นชอบ
๗	เชือน้ำ	บ้านผือ	๖๗,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๘	จำปาโมง	บ้านผือ	๗๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๙	โนนทอง	บ้านผือ	๗๐,๒๕๙,๖๕๑.๐๐	เห็นชอบ
๑๐	บ้านผือ	บ้านผือ	๓๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๑๑	บ้านแดง	พิบูลย์รักษ์	๖๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
รวม ๑๑ แห่ง				

มติการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นระดับกลาง/ระดับต้น

ลำดับที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	อำเภอ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือนค่าจ้าง เงินเพิ่มเกี่ยวกับเงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๑	กุดจับ	กุดจับ	๔๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๒	ตาลเลียน	กุดจับ	๒๗,๙๘๖,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๓	บ้านหยวก	น้ำโสม	๖๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๔	โสมเยี่ยม	น้ำโสม	๓๗,๓๓๑,๒๔๓.๐๐	เห็นชอบ
๕	บ้านม่วง	บ้านดุง	๕๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๖	โพนสูง	บ้านดุง	๖๕,๔๑๐,๔๙๐.๐๐	เห็นชอบ
๗	เชือน้ำ	บ้านผือ	๖๗,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๘	จำปาโมง	บ้านผือ	๗๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๙	โนนทอง	บ้านผือ	๗๐,๒๕๙,๖๕๑.๐๐	เห็นชอบ
๑๐	บ้านผือ	บ้านผือ	๓๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
๑๑	บ้านแดง	พิบูลย์รักษ์	๖๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	เห็นชอบ
รวม ๑๑ แห่ง				

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	-	-	๑	+๑	-	+๑	+๑	**ว่าง**
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๔	๔	๔	๔				ว่าง ๑
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๗	๗		+๗		

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	-	-	+๑	+๑		+๑		ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. /ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑		
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	+๑		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองการศึกษา ฯ</u>								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง๕
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	+๑	-	+๑	+๑	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	+๑	+๑	-	+๑	+๑	ว่าง
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>							.	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	+๑	-	+๑	+๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๒	๒	-	+๑	+๑	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๗๘	๘๕	๙๘	๙๘				

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

(เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
๑	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	
	๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๙,๑๘๙,๔๒๐.๐๐
	๒. เงินเดือนประจำตำแหน่งผู้บริหาร	๓๓๖,๐๐๐.๐๐
	๓. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	-
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)	-
	- เงินเพิ่มค่าครองชีพพนักงานส่วนตำบล	-
	ฯลฯ	
๒	เงินค่าจ้างและเงินเพิ่มต่างๆ ที่จ่ายควบกับเงินค่าจ้าง	
	๑. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-
	๒. เงินค่าจ้างชั่วคราว	๕,๙๔๔,๒๗๖.๐๐
	๓. เงินค่าครองชีพชั่วคราว	๘๑๐,๒๔๐.๐๐
๓	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	
	๑. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกันดาร/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	-
	๒. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	-
	๓. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๗๘,๐๐๐.๐๐
	๔. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
	๕. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเฉพาะข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์)	-
	๖. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข สำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-
	๗. เงินค่าเช่าบ้าน	๕๒๒,๐๐๐.๐๐
	๘. เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	-
	๙. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
	๑๐. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ ๑๑.เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	- ๑๐,๐๐๐.๐๐

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
(เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
	๑๒. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มิใช่ตำแหน่งครู (ขคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-
	๑๓. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
	๑๔. เงินทุนการศึกษา	-
	๑๕. เงินเกษียณก่อนกำหนด	-
	๑๖. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๖๔๐,๐๐๐.๐๐
	๑๗. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๒๕,๐๐๐.๐๐
	๑๘. บำเหน็จความชอบค่าทดแทน การช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
	๑๙.เงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	๗๒,๐๐๐.๐๐
	๒๐. ประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๗๐,๐๐๐.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		**๑๘,๓๙๖,๙๓๖.๐๐**
สรุปภาระค่าใช้จ่าย	รายจ่ายด้านบุคคลประจำปี ๒๕๖๙ X ๑๐๐ = สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๑๘,๓๙๖,๙๓๖ X ๑๐๐ = ๒๘.๓๕ % ๖๔,๙๐๐,๐๐๐	

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(นายอุทัย ปัญญาวงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางณัฐชา บุญเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

(ลงชื่อ).....
(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

หมายเหตุ ให้ถ่ายสำเนาคำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	มี		47,240	566,880	48,000	614,880
	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	มี		42,890	514,680	42,000	556,680
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	มี		47,240	566,880	42,000	608,880
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น		ว่าง	39,630	475,560	18,000	493,560
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก	มี		33,560	402,720		402,720
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	มี		28,030	336,360		336,360
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
	นิติกร	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	มี		20,360	244,320		244,320
	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง	มี		17,570	210,840		210,840
	ผช.นักทรัพยากรบุคคล (พจ.คุณวุฒิ)		มี		15,900	190,800		190,800
	ผช.นักจัดการงานทั่วไป (พจ.คุณวุฒิ)		มี		20,553	246,636		246,636
	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)		มี		15,900	190,800		190,800
	ผช.จพง.ธุรการ (พจ.คุณวุฒิ)		มี		15,794	189,528		189,528
	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ)		มี		14,363	172,356	12,600	184,956
	พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทักษะ)		มี		9,964	119,568	24,000	143,568
	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทักษะ)		มี		11,734	140,808	24,000	164,808
	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทักษะ)		มี		11,681	140,172	24,000	164,172

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
สำนักปลัด ต่อ	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ) (พจ.ทักษะ)		มี		11,681	140,172	24,000	164,172
	พนักงานประจำรถขยะ (พจ.ทักษะ)		มี		11,013	132,156	24,000	156,156
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)แม่บ้าน		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)คนสวน		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)สำนักปลัด		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานประจำรถขยะ (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำอเนกประสงค์) (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำอเนกประสงค์) (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)งานป้องกันฯ(ดับเพลิง)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)งานป้องกันฯ(ดับเพลิง)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานประจำรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทั่วไป)			ว่าง	9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานขับรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานขับรถกู้ชีพ(ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน) (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	มี		51,140	613,680	42,000	655,680
	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	มี		41,550	498,600	18,000	516,600
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	มี		36,310	435,720		435,720
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	มี		17,880	214,560		214,560
	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง		ว่าง	16,885	202,620		202,620
	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง		ว่าง	16,885	202,620		202,620
	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พจ.คุณวุฒิ)		มี		17,617	211,404		211,404
	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.คุณวุฒิ)		มี		14,458	173,496	11,520	185,016
	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.คุณวุฒิ)		มี		14,458	173,496	11,520	185,016
	พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทักษะ)กองคลัง		มี		11,436	137,232	24,000	161,232
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		มี		11,500	138,000	24,000	162,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	มี		41,550	498,600	42,000	540,600
	วิศวกรโยธา	ปก/ชก		ว่าง	19,880	238,560		238,560
	นายช่างโยธา	ปง	มี		17,570	210,840		210,840
	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง		ว่าง	16,885	202,620		202,620
	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (พจ.คุณวุฒิ)		มี		12,625	151,500	24,000	175,500
	ผช.นายช่างสำรวจ (พจ.คุณวุฒิ)			ว่าง	12,190	146,280	24,000	170,280

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
กองช่าง	ผช.นายช่างไฟฟ้า (พจ.คุณวุฒิ)		มี		12,582	150,984	24,000	174,984
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (พจ.ทักษะ)		มี		10,791	129,492	24,000	153,492
	ผช.นายช่างโยธา (พจ.คุณวุฒิ)		มี		14,321	171,852	6,600	178,452
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
กองสวัสดิการและสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	ต้น	มี		40,260	483,120	42,000	525,120
	นักพัฒนาชุมชน		มี		20,770	249,240		249,240
	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พจ.คุณวุฒิ)		มี		17,437	209,244		209,244
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	42,000	435,600
	นักวิชาการศึกษา	ปก	มี		25,270	303,240		303,240
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง		ว่าง	16,885	202,620		202,620
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง		ว่าง	16,885	202,620		202,620
	ผช.นักวิชาการศึกษา (พจ.คุณวุฒิ)		มี		15,900	190,800		190,800
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)		มี		11,500	138,000	24,000	162,000
	ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทักษะ)		มี		11,565	138,780	24,000	162,780
	ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทักษะ) ศูนย์ร.ร.เมืองไพร		มี		11,565	138,780	24,000	162,780
	ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000
	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)		มี		9,000	108,000	24,000	132,000

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าประชานิยม (สถ.จัดสรร)	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	134,400	528,000
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ (สถ.จัดสรร)	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	134,400	528,000
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเมืองไพร (สถ.จัดสรร)	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	134,400	528,000
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีสุวรรณมงคล (สถ.จัดสรร)	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	134,400	528,000
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (สถ.จัดสรร)	ต้น		ว่าง	32,800	393,600	134,400	528,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีสุวรรณมงคล (ครู คศ.3)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.3	มี		39,326	471,912	11,200	134,400
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ (ครู คศ.3)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.3	มี		39,845	478,140	11,200	134,400
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเมืองไพร(ครู คศ.3)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.3	มี		38,966	467,592	11,200	134,400
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าประชานิยม (ครู คศ.2)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2	มี		39,570	474,840	3,500	42,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (ครู คศ.2)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2	มี		38,785	465,420	3,500	42,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (ครู คศ.2)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2	มี		38,849	466,188	3,500	42,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีสุวรรณมงคล (ครู คศ.2)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2	มี		36,962	443,544	3,500	42,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ (ครูคศ.2)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2	มี		32,913	394,956	3,500	42,000
	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าประชานิยม (ครูผู้ช่วย)(สถ.จัดสรร)	ครู คศ.2		ว่าง	18,220	218,640		218,640
	ผู้ดูแลเด็กวัดป่าประชานิยม (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		17,914	214,968		214,968
	ผู้ดูแลเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		17,935	215,220		215,220
	ผู้ดูแลเด็กเล็กวัดศิริสุทโธ (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		18,253	219,036		219,036
	ผู้ดูแลเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		17,935	215,220		215,220
	ผู้ดูแลเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		18,274	219,288		219,288

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานครู/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน ปัจจุบัน

แบบคชจ.2/2

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน (ต่อเดือน)	(ก) เงินเดือน (รวม 12 เดือน)	(ข) เงินปจต. เงินเพิ่มอื่น (รวม 12 เดือน)	รวม (รวม 12 เดือน) (ก,ข)
กองการศึกษาฯ	ผู้ดูแลเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		13,102	157,224	24,000	157,224
	ผู้ดูแลเด็กเล็กศรีสุวรรณมงคล (พจ.ทักษะ) สถ.จัดสรร		มี		11,565	138,780	24,000	138,780
					1,332,853	**15,994,236**	**1,218,240**	**17,212,476**

หมายเหตุ

1. ระบุตำแหน่งอัตรากำลังทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่าง ให้ครบทุกส่วนราชการ
2. การคิดคำนวณ ตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งใช้ฐานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประจำตำแหน่ง ปัจจุบัน ตามบัญชี5 คูณด้วย 12
3. การคิดคำนวณตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่มีผู้ครองตำแหน่งและที่ว่างใช้ฐาน 9,000บาท คูณด้วย 12
4. การคิดคำนวณ ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ว่างบัญชี 5 ใช้สูตร ขั้นต่ำ รวมขั้นสูง หารด้วย 2 แล้วคูณด้วย 12 (ขั้นต่ำของ ปก. รวมขั้นสูงของชก.แล้วหารด้วย 2 แล้วคูณด้วย 12)
5. การคิดคำนวณพนักงานจ้างภารกิจ คุณวุฒิ ตำแหน่งว่าง ใช้ฐานค่าตอบแทน ตามคุณวุฒิบรรจุ ที่ ก.กลางกำหนด แล้วคูณด้วย 12 หากเป็นตำแหน่งที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใช้วุฒิ ปวช. ปวท.และปวส. ให้ใช้ฐานปวส.ในการคำนวณ
6. บุคลากรที่กรม สถ.จัดสรรอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนให้ไม่ต้องนำตัวเลขมาคิดคำนวณ
7. ช่องรวมสุดท้าย จะเป็นการแสดงให้เห็นว่า ในปีงบประมาณปัจจุบัน 12 เดือน มีประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างคิดเป็นจำนวนเงินรวมเท่าใดและสามารถนำบัญชีนี้ไปเปรียบเทียบภาระค่าใช้จ่าย
ในการขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ยุบเลิก หรือปรับปรุงตำแหน่งได้

ขอรับรองว่าข้อมูลตามแบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง พร้อม อัตราเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทนปัจจุบัน เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

จ่าเอก.....
(วุฒิพงษ์ สิมวงค์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....
(นายอุทัย ปัญญาวงค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางณัฐชา บุญเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

(ลงชื่อ).....
(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๕๙๖/ ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี **(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗** ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ/คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) **ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗** ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เพื่อ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โทร. ๐๔๒ ๒๑๘๙๑๗

ที่ อด ๗๖๐๐๑/ **วันที่** ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

เรียน คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๕๙๖ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนั้น เพื่อเป็น การเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสุริยัน เสน่หา)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาแจกจ่าย/แจ้ง
๑. ปลัด อบต.
๒. หัวหน้าส่วนราชการ
๓. นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

****

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุริยัน เสน่หา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	*สุริยัน เสน่หา*	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวบัวใส คุณสมบัติ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	*บัวใส คุณสมบัติ*	กรรมการ
๓	นายอุทัย ปัญญาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	*อุทัย ปัญญาวงค์*	กรรมการ
๔	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	*สมพงษ์ วงษาหาร*	กรรมการ
๕	นางพรภัส คำแพงไพร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	*พรภัส คำแพงไพร*	กรรมการ
๖	นายคฑาวุธ ปินะกะโพ	หัวหน้าสำนักปลัด รก.นักทรัพยากรบุคคล	*คฑาวุธ ปินะกะโพ*	กรรมการ

มาประชุม ๖ คน
ผู้มาร่วมประชุม ๖ คน
ผู้ไม่มาประชุม - คน

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุริยัน เสน่หา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๕๙๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นประธาน
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เป็นกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัด รก.นักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

มติที่ประชุม - รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓
นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ กรณี ยุบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. และกำหนดเพิ่ม ในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง สำหรับรายละเอียดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ขอเชิญฝ่ายเลขา ฯ ชี้แจง

นายคฑาวุธ ปินะกะโพ
เลขานุการ

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ปัจจุบันมี ๕ กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งจากการที่ได้มีการขยายภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เกิดประโยชน์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ และรองรับ การถ่ายโอนต่าง ๆ จึงขอยุบตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.และกำหนดเพิ่มในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ขออนุญาตชี้แจงรายละเอียดข้อมูลต่างๆดังนี้ ข้อมูลอัตรากำลัง เดิมมีอยู่

จำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่ง	๑๕	ตำแหน่ง
อัตราว่าง	๘	ตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ	-	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ,ทักษะ)	๓๐	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๔	ตำแหน่ง
ข้าราชการครู	๘	ตำแหน่ง ว่าง ๑ อัตรา
ข้าราชการครู (ว่าง)	๖	ตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)	๙	ตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	ตำแหน่ง

นางสาวบัวใส คุณสมบัติ
กรรมการ

ในการปรับปรุงกรอบในครั้งนี้ เนื่องจาก งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ยังขาดบุคลากรมาทำงานด้านสาธารณสุข ซึ่งเดิมใน งานสาธารณสุข สำนักปลัด มีตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร จึงได้เสนอยุบ ตำแหน่งวิชาการสาธารณสุข และ กำหนดเพิ่ม ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.

นายคฑาวุธ ปินะกะโพ
เลขานุการ

สำหรับตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในทุกปี รายละเอียดตามบัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดใหม่ ดังนี้

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดใหม่
ตำแหน่งและระดับ ที่ขออนุมัติได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข สำนักงานปลัด

สำนักปลัด

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๒)	ปีงบประมาณ			เพิ่มร้อยละ (๖)
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ส่งเสริมและพัฒนางานสาธารณสุขให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุข	๘๐	๑๕๐	๒๕๐	๑๐๔.๑๗
๒	ออกตรวจสถานที่ผลิต และจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง ให้มีความสะอาดและถูกต้องตามหลักโภชนาการ	๑๒๐	๒๐๐	๓๐๐	๘๓.๓๓
๓	ให้คำแนะนำและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุข น้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	๘๐	๑๐๐	๑๕๐	๖๒.๕๐
๔	ดำเนินโครงการต่างๆด้านสาธารณสุขต่างๆ	๕๐	๘๐	๑๕๐	๑๐๐.๐๐
๕	ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ	๕๐	๙๐	๑๒๐	๘๓.๐๐
๖	ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๖๐	๑๐๐	๘๓.๓๓
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้น	๘๖

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

งานสาธารณสุข เป็น งานที่สำคัญในการดูแลประชาชนในพื้นที่ ไม่ว่า จะเป็นงานกองทุนประกันสุขภาพตำบล งานการจัดเก็บขยะ งานสาธารณสุขตามโครงการพระราชดำริ งานจัดเก็บขยะมูลฝอย งานตามโครงการสาธารณสุขต่างๆ ที่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งการยุบตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข และกำหนดเพิ่มในตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เนื่องจากลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล มีผู้เข้าร่วมประชุมจะแสดงความคิดเห็นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมจะขอมติที่ประชุม ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

ให้ฝ่ายเลขา นำเรื่องการปรับปรุงขยายกรอบระดับตำแหน่ง ส่งขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม

(นายคฑาวุธ ปินะกะโพ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีแล้ว ตามมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ครจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ ปัจจุบัน	ครจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ หลังปรับปรุงแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการขอเพิ่ม หรือขอยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๑๑	อบต.หนองแวง อ.น้ำโสม (ประเภทสามัญ)	๓๔.๒๙	๓๔.๕๗	สำนักปลัด ๑. คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ)	ขอยุบเลิก ๓ อัตรา	เห็นชอบ
				๒. คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๓ อัตรา	เห็นชอบ
				กองคลัง* ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
* เนื่องจากกองคลังมีอัตรากำลังของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติไม่ครบตามโครงสร้างส่วนราชการฯ การปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งต่อไป จะต้องดำเนินการกำหนดให้มีอัตรากำลังของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑)						
๑๒	อบต.บ้านม่วง อ.บ้านดุง (ประเภทสามัญ)	๒๖.๔๐	๒๙.๑๐	สำนักงานปลัด ๑. พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ต้นเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๒. พนักงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๒ อัตรา	เห็นชอบ
				๓. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	ขอเพิ่ม ๓ อัตรา	เห็นชอบ
				กองคลัง ๔. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	เห็นชอบ

สำนักงานคณะกรรมการ ก. อบต. จังหวัดอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	กชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ ปัจจุบัน	กชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ หลังปรับปรุงแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการขอเพิ่ม หรือขอยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
				๕. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๓ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองสวัสดิการสังคม*</u> ๖. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
* เนื่องจากกองสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติไม่ครบตามโครงสร้างส่วนราชการฯ การปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งต่อไป จะต้องดำเนินการกำหนดให้มีอัตรากำลังของข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)						
๓๓	อบต.หัวงู อ.หนองหาน (ประเภทสามัญ)	๒๗.๘๙	๒๘.๒๕	<u>กองช่าง</u> ๑. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองช่าง</u> ๒. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๓ อัตรา	เห็นชอบ
				๓. วิศวกรโยธา (ปก.-ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๓	<u>ขอยุบเลิก</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ อด ๗๖๐๐๑/๔๑๔ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงที่ ๖๖๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงขอเชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ

(นายสุริยัน เสน่หา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๖๖๐ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี **(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗** ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๗. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ/คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) **ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗** ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เพื่อ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

รายงานการประชุม

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารตำบลบ้านม่วง

****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุริยัน เสน่หา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	*นายสุริยัน เสน่หา*
๒.	นางสาวบัวใส คุณสมบัติ	ปลัดองค์การบริการส่วนตำบลบ้านม่วง	*นางสาวบัวใส คุณสมบัติ*
๓.	นายอุทัย ปัญญาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	*นายอุทัย ปัญญาวงค์*
๔.	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	*นายสมพงษ์ วงษาหาร*
๕.	นางพรลภัส คำแพงไพร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	*นางพรลภัส คำแพงไพร*
๖.	นายคฑาวุธ ปินะกะโพ	หัวหน้าสำนักปลัด	*นายคฑาวุธ ปินะกะโพ*
๗.	นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ	นักทรัพยากรบุคคล	*นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ*

ผู้ไม่มาประชุม - คน

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุริยัน เสน่หา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๖๖๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	เป็นประธาน
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	เป็นกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นเลขานุการ

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีเหตุผลความจำเป็น ต้องจัดเพิ่มกำลังคน เพื่อสามารถให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแต่ละกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้จัดทำเอกสารเสนอถึงความจำเป็นต้องการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๒ การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น)

๑.๓ การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภาร่กิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๗ ขึ้น เชิญปลัด อบต.

นางสาวบัวใส คุณสมบัติ
ปลัด อบต.

เรียนท่านประธาน ฯ คณะกรรมการทุกท่าน การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๗ นี้ เป็นการรวบรวมข้อมูลทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ในการต้องการอัตรากำลังเพิ่ม ตามปริมาณงานแต่ละกองที่เพิ่มขึ้น รายละเอียด เชิญฝ่ายเลขานุการ

นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ
เลขานุการ

เรียนท่านประธานฯ ท่านคณะกรรมการทุกท่าน
จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>สำนักงานปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕				ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๒	๘๒	๘๒	๘๒				

นางสาวบัวใส คุณสมบัติ
ปลัด อบต.

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้กระทบต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี ขอเชิญ ผอ.กอง นำเสนอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่ ๒/๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายคฑาวุธ ปินะกะโพ
หัวหน้าสำนักปลัด

เนื่องจากสำนักปลัด มีภาระงานและปริมาณมากขึ้นทุกปี ประกอบกับอัตรากำลังเดิมยังมีไม่เพียงพอต่อภารกิจ จึงทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสมกับคุณภาพของงาน จึงมีความต้องขออัตรากำลังเพิ่มในส่วนพนักงานจ้าง ในสำนักปลัด ได้แก่

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป (กู้ชีพ/กู้ภัย ช่วยชีวิต) จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างทั่วไป (ประจำรถน้ำเอนกประสงค์) จำนวน ๒ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป (ประจำรถบรรทุกขยะ) จำนวน ๒ อัตรา

นายอุทัย ปัญญาวงค์
ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับกองคลัง มีเหตุผลความจำเป็น เนื่องจากยังไม่มี พนักงานขับรถส่วนกลางในส่วนของกองคลัง เนื่องจาก ต้องใช้ในการติดต่อราชการ ธนาคาร และส่งงานราชการจังหวัด เนื่องจาก รถและพนักงานขับรถส่วนกลางในสำนักปลัด ก็มีภารกิจทุกวัน ทำให้เกิดความไม่สะดวก ในส่วนของกองคลัง เป็นเหตุให้การติดต่อประสานงานราชการต่างๆ ล่าช้าออกไป และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ เนื่องจากมีภาระงานเพิ่มขึ้น จะได้ให้ตำแหน่งดังกล่าว ช่วยเหลืองานด้านการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้นกองคลังขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง เพิ่มดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เพิ่ม ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถส่วนกลาง เพิ่ม ๑ อัตรา

นางพรลภัส คำแพงไพร
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม ขออนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลัง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
เนื่องจากมีความเป็นต้องปฏิบัติงานด้านธุรการ ลงทะเบียน ผู้สูงอายุ และงานทะเบียนเด็กแรกเกิด งานสารบรรณ เดินเอกสาร หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทันตามกำหนดห้วงเวลา

นายสมพงษ์ วงษาหาร
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง มีภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงยังไม่มีอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่ม

นางสาวบัวใส คุณสมบัติ
ปลัด อบต.

จากเหตุผลความจำเป็นของแต่ละกองที่ขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ขอให้ฝ่ายเลขานุการสรุป ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และรายงานต่อที่ประชุม ถึง ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕ ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลังและหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ
เลขานุการ

จากทุกกองที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม สามารถสรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถกู้ชีพ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถน้ำเอนกประสงค์ จำนวน ๒ อัตรา
๔. พนักจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

กองคลัง

๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ(กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างภารกิจ ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕ มีภาระค่าใช้จ่าย ก่อนปรับแผน ฯ
ร้อยละ.....๒๖.๘๐..... หลัง ปรับแผน ฯ ร้อยละ....๒๙.๑๐.....

นายสุริยัน เสน่หา
นายก อบต.

มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยข้อซักถาม หรือจะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอมติ ที่ประชุม

ที่ประชุม

ไม่มีผู้สงสัย หรือมีข้อซักถาม

มติที่ประชุม

มีมติเอกฉันท์เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ .....๒...../๒๕๖๗

นายสุริยัน เสน่หา
นายก อบต.

ในลำดับต่อไป มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ...๒...../๒๕๖๗ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม

(นายสิทธิพล สุพัฒนะโสภณ)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวบัวใส คุณสมบัติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลงชื่อ

(นายสุริยัน เสน่หา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี แล้ว ตามมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลำดับที่	ชื่อ อบต อำเภอ	ชื่อกองที่ขอปรับปรุง/สังกัด ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ	การจ่ายเงินเดือน (ร้อยละ ๙๐)	ความพึงพอใจเพื่อการลงทุน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)	คณะกรรมการประเมินฯ สบต.		มติ ก.สบต จังหวัดอุดรธานี
						คะแนนประเมินตัวชี้วัด (๗๐ คะแนน)	คะแนนประเมินตัวชี้วัดด่านาน (๓,๐๐๐ คะแนน)	
๓	อบต.บ้านผือ อ.บ้านผือ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๘ ๕๑๐๗ ๒๔๐๐๐ ๐๐๒ หมายเหตุ คณะกรรมการประเมินฯ ได้แก่ ๑. นายชัยวัฒน์ โสดา ๒. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ๓. นายอำเภอเมืองอุดรธานี ๔. นายสิงหา เครือเนตร์ ๕. ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๒ นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๔. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๕ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๖. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๗. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) จำนวน ๒ คน สังกัด สำนักปลัด ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๑๐ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด	๒๘.๔๓	๔๗.๓๖	๕๕	๕๒๔	เห็นชอบ

ลำดับที่	ชื่อ อบต อำเภอ	ชื่อกองที่ขอปรับปรุง/สังกัด ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ	ภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย (ไม่เกินร้อยละ ๔๐)	ตรานหลักเกณฑ์เพื่อการสรรหา (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐)	คณะกรรมการประเมิน อบต.		มติ ก.อบต จังหวัด อุดรธานี
						คะแนนประเมินตัวชี้วัด (๗๐ คะแนน)	คะแนนประเมินตัวชี้วัดต่างๆ (๓๐๐ คะแนน)	
			๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด ๑๒. พนักงานขับรถกู้ชีพ จำนวน ๒ คน สังกัด สำนักปลัด ๑๓. พนักงานประจำรถกู้ชีพ จำนวน ๒ คน สังกัด สำนักปลัด ๑๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ คน สังกัด สำนักปลัด ๑๕. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ คน สังกัด สำนักปลัด					

(นายสาจิต จันทรศิริ)
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป
และการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้เสนอขอคณะกรรมการประเมินเพื่อกำหนดฝ่าย โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการคัดเลือกคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในเขตตำบลบ้านม่วง และสัดส่วนคณะกรรมการจากท้องถิ่นจังหวัดและผู้ช่วยเลขานุการจากท้องถิ่นจังหวัด นั้น

มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๑ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อประเมินกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และหนังสือท้องถิ่นจังหวัด ที่ อด ๗๖๐๐๑/๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้ให้ความอนุเคราะห์คณะกรรมการแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบแนวทางปฏิบัติท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ข้อ ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การกำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. นายชัยรัตน์ โสดา	ประธาน
๒. นายอำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๓. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๔. นายแสวง อนันตภูมิ	กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี	กรรมการและเลขานุการ
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัดรายงานผลการประเมินต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุริยัน เสน่หา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	*สุริยัน เสน่หา*
๒.	นางหทัยรัตน์ ต้นพันธ์	รองปลัด อบต.	*หทัยรัตน์ ต้นพันธ์*
๓.	นายอุทัย ปัญญาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง	*อุทัย ปัญญาวงค์*
๔.	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	*สมพงษ์ วงษาหาร*
๕.	นางพรลภัส คำแพงไพร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	*พรลภัส คำแพงไพร*
๖.	นายคฑาวุธ ปินะกะโพ	หัวหน้าสำนักปลัด รก.แทน นักทรัพยากรบุคคล	*คฑาวุธ ปินะกะโพ*
๗.	นางจิราภรณ์ สร้อยอุทา	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	*จิราภรณ์ สร้อยอุทา*

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมนายสุริยัน เสน่หา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๗๒๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑.นายสุริยัน	เสน่หา	ประธานกรรมการ
๒.นางหทัยรัตน์	ต้นพันธ์	กรรมการ
๓.นายอุทัย	ปัญญาวงค์	กรรมการ
๔.นายสมพงษ์	วงษาหาร	กรรมการ
๕.นางพรลภัส	คำแพงไพร	กรรมการ
๖.นายคฑาวุธ	ปินะกะโพ	กรรมการและเลขานุการ
๗.นางจิราภรณ์	สร้อยอุทา	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่

มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม **- รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓
นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณา เพื่อกำหนด ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิด พิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบ และเหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ขอเชิญครับ

นายคฑาวุธ ปินะกะโพ
หัวหน้าสำนักปลัด

ปัจจุบันตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดจำนวนอัตรากำลัง ดังต่อนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕				ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	๘๒	๘๒	๘๒	๘๒				

เหตุผลและความจำเป็นเนื่องจากสำนักปลัด อบต.บ้านม่วงขอจัดตั้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป และขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไประดับต้น (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรองรับภารกิจที่มีเพิ่มมากขึ้น เนื่องจาก การถ่าย โอนภารกิจสำคัญต่างๆ จากรัฐบาล มีความรับผิดชอบ และลักษณะงาน ที่ปฏิบัติยากขึ้น ส่วนราชการที่จำเป็นต้องขอจัดตั้งฝ่าย คือ สำนักปลัด และขอจัดตั้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีความจำเป็นต้องการบุคลากร ในการทำหน้าที่ดูแลควบคุมและดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับเป็นงาน ที่มีการปฏิบัติงานการบริหารและควบคุมด้าน บริหารงานทั่วไปและงาน เลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก

และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนและโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดตามกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตาม คำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานการจ้าหน้าที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมสถิติงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

ปัจจุบันภารกิจในสำนักปลัดได้มีปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานทั่วไป เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญๆ จากรัฐบาลทำให้การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัดมีความรับผิดชอบ และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติยากขึ้นตามลำดับนั้น

สำนักปลัดจึงมีความจำเป็นที่จะขอ จัดตั้งฝ่ายใหม่ ดังนี้

๑. จัดตั้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ฝ่าย และกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เพื่อรองรับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติที่มีความยากขึ้น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมด้านอำนวยการ บริหารงานทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนและโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดตามกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ การควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งารวบรวมสถิติงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

มีคณะกรรมการท่านใดที่จะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือสอบถามข้อมูลโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อีกหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

หากไม่มีผมขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดเช่นงบลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างที่เพิ่มขึ้น และ อื่นๆให้ที่ประชุมเกี่ยวกับการกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง พร้อมทั้งแสดงอัตรากำลังที่เกิดจากการกำหนดฝ่ายรวมถึงภาระค่าใช้จ่ายก่อนปรับและหลังปรับ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ให้คณะกรรมการได้รับทราบและร่วมกันพิจารณา ขอเชิญครับ

นายคฑาวุธ ปิระกะโพ
เลขานุการ

เรียนประธานกรรมการ และกรรมการทุกท่าน สำหรับรายละเอียดการกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง มีค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๓๕ ซึ่งจากการตรวจสอบแล้วดังนี้

๑.ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕

ภาระค่าใช้จ่ายจริงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑๔,๑๒๖,๔๐๐ X ๑๐๐ = ๒๙.๑๐

๔๘,๕๒๘,๒๐๐

คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๐

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนกำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดังนี้
ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

๑๓,๔๑๘,๘๑๑ + ๔๑๑,๖๐๐ X ๑๐๐

๔๙,๘๑๔,๒๘๘

คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๓

ดังนั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอปรับปรุงตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยแล้ว

คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๑

๒ .งบประมาณเพื่อการลงทุน

๑. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๕๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุน (งบเพื่อการพัฒนา หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลตรารายจ่ายเพื่อการลงทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบพัฒนาอื่นที่ ก.อบต.เห็นชอบโดยสำนักงาน ก.อบต. แจ้งเป็นหนังสือ) ซึ่งในปีที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

❖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ งบเพื่อการพัฒนา ดังนี้

๑. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน	๔,๓๖๕,๒๐๐	บาท
๒. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	จำนวน	๑๔,๒๘๐,๐๐๐	บาท
๓. ด้านคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ	จำนวน	๑๔๐,๐๐๐	บาท
๔. อาหารเสริม (นม)	จำนวน	๑,๓๒๒,๑๐๐	บาท
๕. อาหารกลางวัน	จำนวน	๒,๑๐๒,๔๐๐	บาท
๖. อุดหนุนไฟฟ้า	จำนวน	๒,๒๙๐,๐๐๐	บาท
๗. อุดหนุนด้านการศึกษา	จำนวน	๑,๗๙๐,๒๕๐	บาท
รวมทั้งสิ้น	**จำนวน**	**๒๖,๒๘๙,๙๕๐**	**บาท**

ร้อยละงบประมาณเพื่อการลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = $\frac{๒๖,๒๘๙,๙๕๐ \times ๑๐๐}{๕๕,๕๐๐,๐๐๐}$

= ๔๗.๓๖

ดังนั้น งบประมาณเพื่อการลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๖

ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์ทั้งสอง

สำหรับการประเมินตนเองในเบื้องต้น ดังนี้

สรุปผลการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การคะแนน	คะแนนประเมินตนเอง	ได้คะแนน
๑. ด้านปริมาณงาน (๒๕ คะแนน)			
๑.๑ KPI การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและดำเนินการของส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง	๕	๕	
๑.๒ KPI ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ	๕	๕	
๑.๓ KPI อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ	๕		
๑.๔ KPI จำนวนบุคลากรที่ขอกำหนด	๕	๓	
๑.๕ KPI ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๕	๕	
๒. ด้านคุณภาพ (๓๐ คะแนน) ประกอบด้วย			
๒.๑ KPI การสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม	๕	๕	
๒.๒ KPI การปรับปรุงระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ	๕	๕	
๒.๓ KPI การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	๕	๕	
๒.๔ KPI การประหยัดพลังงาน	๕	๒	
๒.๕ KPI ความโปร่งใส	๕	๕	
๒.๖ KPI การลดระยะเวลาปฏิบัติราชการ	๕	๕	
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย			
๓.๑ KPI แผนการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้	๕	๕	
๓.๒ KPI บุคลากรของส่วนราชการนั้นเข้ารับการสัมมนาฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	๕	๔	
๓.๓ KPI การดำเนินงานตามแผนงานระบบคุณธรรมจริยธรรม	๕	๕	
รวม	**๗๐**	**๖๓**	
คิดเป็นร้อยละ	**๙๐**		

ซึ่งการขอจัดตั้ง "ฝ่ายบริหารงานทั่วไป" จะต้องได้คะแนนประเมิน ปริมาณงาน คุณภาพ และพัฒนาองค์กรรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากการประเมินได้คะแนน ๖๓ ถือว่าผ่านเกณฑ์

สำหรับการประเมินค่างานนั้น คะแนนประเมินค่างาน เต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน เกณฑ์ผ่านการประเมิน ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป ซึ่งการขอจัดตั้งระดับ "ฝ่ายบริหารงานทั่วไป" จะต้องได้คะแนนประเมินการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนน ขึ้นไปตามผลการประเมินตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ดังรายละเอียดดังนี้

การประเมินค่างาน

เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การคะแนน	คะแนนประเมินตนเอง	ได้คะแนน
๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน			
๔.๑.๑ ลักษณะงาน	๑๕๐	๑๑๕	
๔.๑.๒ การบริหารงานและการจัดการ	๑๐๐	๗๗	
๔๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	๑๐๐	๗๗	
๔.๒ องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา			
๔.๒.๑ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา	๑๐๐	๗๗	
๔.๒.๒ ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์	๑๕๐	๑๑๕	
๔.๓ องค์ประกอบด้านภาระความรับผิดชอบ			
๔.๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๗๗	
๔.๓.๒ ขอบเขตผลกระทบของงาน	๑๕๐	๘๙	
๔.๓.๓ อำนาจหน้าที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ	๑๕๐	๑๑๕	
รวม	**๑,๐๐๐**	**๗๓๔**	

การขอจัดตั้งระดับ “ฝ่ายบริหารงานทั่วไป” จะต้องได้คะแนนประเมินการประเมินค่างาน ตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนน ขึ้นไป ซึ่งประเมินได้ ๗๓๔ คะแนนถือว่าผ่านเกณฑ์ สรุปผลการประเมิน ดังนี้ครับ

๑.การประเมิน KPI ๓ ด้าน ได้คะแนน ๖๓ คะแนน จาก คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

๒.การประเมินค่างานได้คะแนน ๗๓๔ คะแนน จากคะแนน เต็ม ๑๐๐๐ คะแนน

สรุป ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด

ที่ประชุม -ทราบ-

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

มีคณะกรรมการท่านใดที่จะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือสอบถามข้อมูล โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อัตรากำลังก่อนปรับและหลังปรับ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ก่อนและหลังจากการกำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็นจะขอมติที่ประชุมในการกำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง การกำหนด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอ

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

ในลำดับการต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ต้องดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องอย่างไรบ้าง ขอเชิญเลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการได้รับทราบ ขอเชิญ

นายคฑาวุธ ปินะกะโพ
เลขานุการ

เรียนประธานกรรมการและกรรมการทุกท่าน สำหรับรายละเอียดการกำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมิให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งคณะกรรมการประเมินประกอบไปด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธานกรรมการ
๒. ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๒ คน กรรมการ
๓. ผู้นำชุมชนในเขต อบต.ที่เสนอขอกำหนดหรือปรับปรุง ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต. จังหวัด คัดเลือก จำนวน ๑ คน กรรมการ
๔. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ซึ่งการดำเนินการตามประกาศดังกล่าวข้างต้นเพื่อประเมินตัวชี้วัดต่างๆตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี คงต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการระยะหนึ่ง จึงเรียนมาให้คณะกรรมการทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง อื่นๆ**

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายคฑาวุธ ปินะกะโพ)

เลขานุการ

(ลงชื่อ) **ผู้ตรวจรายงานการประชุม**

(นายสุริยัน เสน่หา)

ประธานกรรมการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี แล้ว ตามมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลำดับที่	๔	๕	๖	๗	๘	๙
ชื่อรายการ	๔ มิ.ย. ๖๘	๔ มิ.ย. ๖๘	๔ มิ.ย. ๖๘	๔ มิ.ย. ๖๘	๔ มิ.ย. ๖๘	๔ มิ.ย. ๖๘
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (บาท)	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
ราคากลาง (บาท)	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
ประเภทรายการที่จะซื้อหรือจ้าง	๑. จ้างเหมาบริการ	๑. จ้างเหมาบริการ	๑. จ้างเหมาบริการ	๑. จ้างเหมาบริการ	๑. จ้างเหมาบริการ	๑. จ้างเหมาบริการ
วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑. วิธีเฉพาะเจาะจง
ลักษณะงานที่จะซื้อหรือจ้าง (โดยสังเขป)	๑. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)	๒. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)	๑. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)	๒. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)	๑. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)	๒. จ้างเหมาบริการผู้ดูแลเด็กนักเรียน (๑ อัตรา)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานที่จะซื้อหรือจ้าง	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานวิชาการ ๕. งานงบประมาณ ๖. งานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๗. งานพัสดุและสถานที่ ๘. งานกิจการนักเรียน ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐. งานเลขานุการ ๑๑. งานกฎหมายและคดี ๑๒. งานวินัยและนิติการ ๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานวิชาการ ๕. งานงบประมาณ ๖. งานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๗. งานพัสดุและสถานที่ ๘. งานกิจการนักเรียน ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐. งานเลขานุการ ๑๑. งานกฎหมายและคดี ๑๒. งานวินัยและนิติการ ๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานวิชาการ ๕. งานงบประมาณ ๖. งานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๗. งานพัสดุและสถานที่ ๘. งานกิจการนักเรียน ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐. งานเลขานุการ ๑๑. งานกฎหมายและคดี ๑๒. งานวินัยและนิติการ ๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานวิชาการ ๕. งานงบประมาณ ๖. งานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๗. งานพัสดุและสถานที่ ๘. งานกิจการนักเรียน ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐. งานเลขานุการ ๑๑. งานกฎหมายและคดี ๑๒. งานวินัยและนิติการ ๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานวิชาการ ๕. งานงบประมาณ ๖. งานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ๗. งานพัสดุและสถานที่ ๘. งานกิจการนักเรียน ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐. งานเลขานุการ ๑๑. งานกฎหมายและคดี ๑๒. งานวินัยและนิติการ ๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๔. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๕. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๗. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๘. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๙. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๐. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๑. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข ๑๓. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๐๗๓/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี **(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘** ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ/คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) **ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘** ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เพื่อ เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารตำบลบ้านม่วง
****

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุริยัน เสน่หา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ	
๒.	นายธวัชชัย มลัยคำ	รองปลัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริการส่วนตำบลบ้านม่วง คณะกรรมการ	
๓.	นายอุทัย ปัญญาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ	
๔.	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ	
๕.	นางพรลภัส คำแพงไพร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม คณะกรรมการ	
๖.	นายสัคพล ศรีเชียงสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ	
๗.	สิบเอกพิธิต ชาญณลาด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๘.	นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการ/ผู้เลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารตำบลบ้านม่วง

****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุริยัน เสน่หา	ประธานคณะกรรมการ	
๒.	นายธวัชชัย มลัยคำ	คณะกรรมการ	
๓.	นายอุทัย ปัญญาวงค์	คณะกรรมการ	
๔.	นายสมพงษ์ วงษาหาร	คณะกรรมการ	
๕.	นางพรลภัส คำแพงไพร	คณะกรรมการ	
๖.	นายสัคพล ศรีเชียงสา	คณะกรรมการ	
๗.	สิบเอกพิธิต ชาญฉลาด	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๘.	นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๗๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	ประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
(๗) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
(๘) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

- ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีเหตุผลความจำเป็น ต้องจัดเพิ่มกำลังคนเพื่อสามารถให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแต่ละกอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้จัดทำเอกสารเสนอถึงความจำเป็นต้องการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักและเหตุผล ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น)

๓. การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๘ ขึ้น ขอเชิญ ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ชี้แจง

นายธวัชชัย มลัยคำ
ปลัด อบต.

- เรียนท่านประธาน ฯ คณะกรรมการทุกท่าน การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ นี้ เป็นการรวบรวมข้อมูลทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ในการต้องการอัตรากำลังเพิ่ม ตามปริมาณงานแต่ละกองที่เพิ่มขึ้น รายละเอียด เชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจง

นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์
เลขานุการ

- เรียนท่านประธานฯ ท่านคณะกรรมการทุกท่าน
จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u>								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕				ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๒	๘๒	๘๒	๘๒				

นายธวัชชัย มลัยคำ
กรรมการ

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้กระทบต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี ขอเชิญ ผอ.กองทุกได้นำเสนอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับที่ ๒/๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สิบเอกพิธิต ชาญฉลาด
กรรมการ

- เนื่องจากสำนักปลัด มีภาระงานและปริมาณมากขึ้นทุกปี ประกอบกับอัตรากำลังเดิมยังมีไม่เพียงพอต่อภารกิจ จึงทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอและเหมาะสมกับคุณภาพของงาน จึงมีความต้องขออัตรากำลังเพิ่มในตำแหน่งพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในสำนักปลัด ได้แก่
- **พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา**

นายอุทัย ปัญญาวงค์
กรรมการ

- สำหรับกองคลัง มีเหตุผลความจำเป็น เนื่องจากยังไม่มีผู้ปฏิบัติงานธุรการ ในส่วนของกองคลังยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร งานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ งานบริหารทั่วไป การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการต่างๆ รวมถึงการต้อนรับผู้มาเสียภาษี เป็นต้น จึงมีความต้องการบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานด้านธุรการของกองคลัง ได้แก่
- **พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา**

นายสัคพล ศรีเชียงสา
กรรมการ

- **สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีเหตุผลความจำเป็น** เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานธุรการของกองและยังไม่มีแม่บ้านผู้ปฏิบัติงานด้านดูแลทำความสะอาดภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงมีความต้องการบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงาน ดังนี้
  - **พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา**
  - **พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา**

นายสมพงษ์ วงษาหาร
กรรมการ

- กองช่าง มีภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงยังไม่มีอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่ม ครับ

นางพรลภัส คำแพงไพร
กรรมการ

- กองสวัสดิการสังคม มีภาระงานและอัตรากำลังที่เพียงพอและเหมาะสม จึงไม่มีอัตรากำลัง ที่จะขอกำหนดเพิ่ม ค่ะ

นายธวัชชัย มลัยคำ
กรรมการ

- จากเหตุผลความจำเป็นของแต่ละกองที่ขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ขอให้ฝ่ายเลขานุการสรุป ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และรายงานต่อที่ประชุม ถึง ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕ ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลังและหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครับ

นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์
เลขานุการ

- จากทุกกองที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม สามารถสรุปได้ดังนี้

<u>สำนักปลัด</u>

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

<u>กองคลัง</u>

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่

๑. พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา

- มีภาระค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕ มีภาระค่าใช้จ่าย ก่อนปรับแผน ฯ ร้อยละ.....๒๔.๕๕..... หลัง ปรับแผน ฯ ร้อยละ....๒๕.๓๑.....

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยข้อซักถาม หรือจะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอมติ ที่ประชุม ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มีผู้สงสัย หรือมีข้อซักถาม

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ .....๒...../๒๕๖๘

นายสุริยัน เสน่หา
ประธานกรรมการ

- ในลำดับต่อไป มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ...๒...../๒๕๖๘ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม **เวลา ๑๑.๓๐ น.**

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธวัชชัย มลัยคำ)
รองปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลงชื่อ ..... ประธานคณะกรรมการ
(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี แล้ว ตามมติในที่ประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	คชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ ปัจจุบัน	คชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ หลังปรับปรุงแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการขอเพิ่ม หรือขอยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต.จังหวัด อุดรธานี
				๒. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	**ไม่เห็นชอบ** เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอแล้ว
				<u>กองคลัง</u> ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๕. นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๖. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองสวัสดิการสังคม*</u> ๗. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	**ไม่เห็นชอบ** เนื่องจากกองสวัสดิการ ฯ มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติยังไม่ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ จึงไม่เห็นชอบให้กำหนดพนักงานจ้าง
๖	อบต.บ้านม่วง อำเภอบ้านดุง (ประเภทสามัญ)	๒๕.๓๑	๒๖.๓๓	<u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม*</u> ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)**	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ก. อบต. จังหวัดอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ครจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ ปัจจุบัน	ครจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ หลังปรับปรุงแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการขอเพิ่ม หรือขอยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต.จังหวัด อุดรธานี
				<u>กองการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม*</br>๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี **</br>(ปง./ชง.)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</br>(พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๔. พนักงานจ้างทั่วไป</br>(คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
๗	อบต.ดอนหายโศก อ.หนองหาน (ประเภทสามัญ)	๒๙.๖๐	๓๓.๐๔	<u>สำนักปลัด</u></br>๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</br>(พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๒. พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา</br>(พนักงานจ้างทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๓. พนักงานดับเพลิง</br>(พนักงานจ้างทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๓ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u></br>๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</br>(พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองช่าง*</u></br>๕. นักจัดการงานช่าง (ปก/ชก) **	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</br>(พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u></br>๑ อัตรา	เห็นชอบ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารตำบลบ้านม่วง
****

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายสุริยัน เสน่หา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒.	นายอุทัย ปัญญาวงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓.	นายสมพงษ์ วงษาหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔.	นางพรลภัส คำแพงไพร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๕.	นายสัคพล ศรีเชียงสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖.	จ่าเอกวุฒิพงษ์ สิมวงค์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการ - กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ - ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมให้รับทราบ ครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ
(๗) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ
(๘) นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม - **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ - ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง มีเหตุผลความจำเป็น ต้องจัดเพิ่มกำลังคนเพื่อสามารถให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแต่ละกอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ได้จัดทำเอกสารเสนอถึงความจำเป็นต้องการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักและเหตุผล ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น)

๓. การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภาร์กิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอเชิญปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ชี้แจง

ปลัด อบต. - เรียนท่านประธาน ฯ คณะกรรมการทุกท่าน การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นี้ เป็นการรวบรวม ข้อมูลทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงในการต้องการอัตรากำลังเพิ่มตามปริมาณงานแต่ละกองที่เพิ่มขึ้น รายละเอียด เชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจง

หัวหน้าสำนักปลัด - เรียนท่านประธานฯ ท่านคณะกรรมการทุกท่าน จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถขนขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)	๒	๒	๒	๒				
พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน)	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำอเนกประสงค์)	๒	๒	๒	๒				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ฯ								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕				ว่างเติม
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเติม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (สถ.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๒	๘๒	๘๒	๘๒				

ปลัด อบต. - ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้กระทบต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี ขอเชิญ ผอ.กองทุกได้นำเสนอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หัวหน้าสำนักปลัด - สำนักปลัด มีภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงยังไม่มีอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่ม ครับ

ผู้อำนวยการกองคลัง - กองคลัง มีภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงยังไม่มีอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่ม ครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - **สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีเหตุผลความจำเป็น** เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในกองการศึกษาฯ จึงมีความต้องการบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองช่าง - กองช่าง มีภาระงานและอัตรากำลังที่เหมาะสม จึงยังไม่มีอัตรากำลังที่จะขอกำหนดเพิ่ม ครับ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - กองสวัสดิการสังคม มีภาระงานและอัตรากำลังที่เพียงพอและเหมาะสม จึงไม่มีอัตรากำลัง ที่จะขอกำหนดเพิ่ม ค่ะ

หัวหน้าสำนักปลัด - จากเหตุผลความจำเป็นของแต่ละกองที่ขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ขอให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการสรุป ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม และรายงานต่อที่ประชุม ถึง ภาระค่าใช้จ่าย มาตรา ๓๕ ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลังและหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ - จากทุกกองที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม สามารถสรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด
- ไม่มีกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

กองคลัง
- ไม่มีกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

กองช่าง
- ไม่มีกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

กองสวัสดิการสังคม
- ไม่มีกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- มีภาระค่าใช้จ่ายมาตรา ๓๕ มีภาระค่าใช้จ่าย ก่อนปรับแผน ฯ ร้อยละ ๒๕.๓๑ หลัง ปรับแผน ฯ ร้อยละ ๒๖.๓๓

ประธานกรรมการ - มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยข้อซักถาม หรือจะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอมติ ที่ประชุม ครับ

ที่ประชุม - **ไม่มีผู้สงสัย หรือมีข้อซักถาม**

ประธานกรรมการ - กระผมขอมติที่ประชุม หากเห็นชอบกำหนดอัตราตำแหน่งของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามที่ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ตามที่เสนอมา ขอให้ยกมือครับ

มติที่ประชุม - **มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ทุกเสียง มีเป็นเอกฉันท์**

ประธานกรรมการ - ในขั้นตอนต่อไป มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม - **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวชุตินธร บุตรโพธิ์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอุทัย ปัญญาวงค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ
(นายสุริยัน เสน่หา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง