



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(พ.ศ. 2570 – 2572)

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



บริหารงานบุคคล
อย่างมีประสิทธิภาพ



พัฒนาระบบงาน
อย่างต่อเนื่อง



มุ่งสู่การบริการ
ประชาชนที่เป็นเลิศ

เห็นชอบ

จัดทำโดย

งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดตำแหน่งจัดอัตรากำลังมีระบบโครงสร้างที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการและเพื่อสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง จักได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง ตามระยะเวลาที่กำหนดและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดงให้เหมาะสม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง
กรกฎาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๖
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๕
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๘
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๖๗
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)	
- สำเนารายงานการประชุม	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดงจึงได้ทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒ วิสัยทัศน์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดงมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำว้าวแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ถ้ำว้าวแดง และสภาพปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง

ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากลักษณะงานที่ทำอยู่ ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้วางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

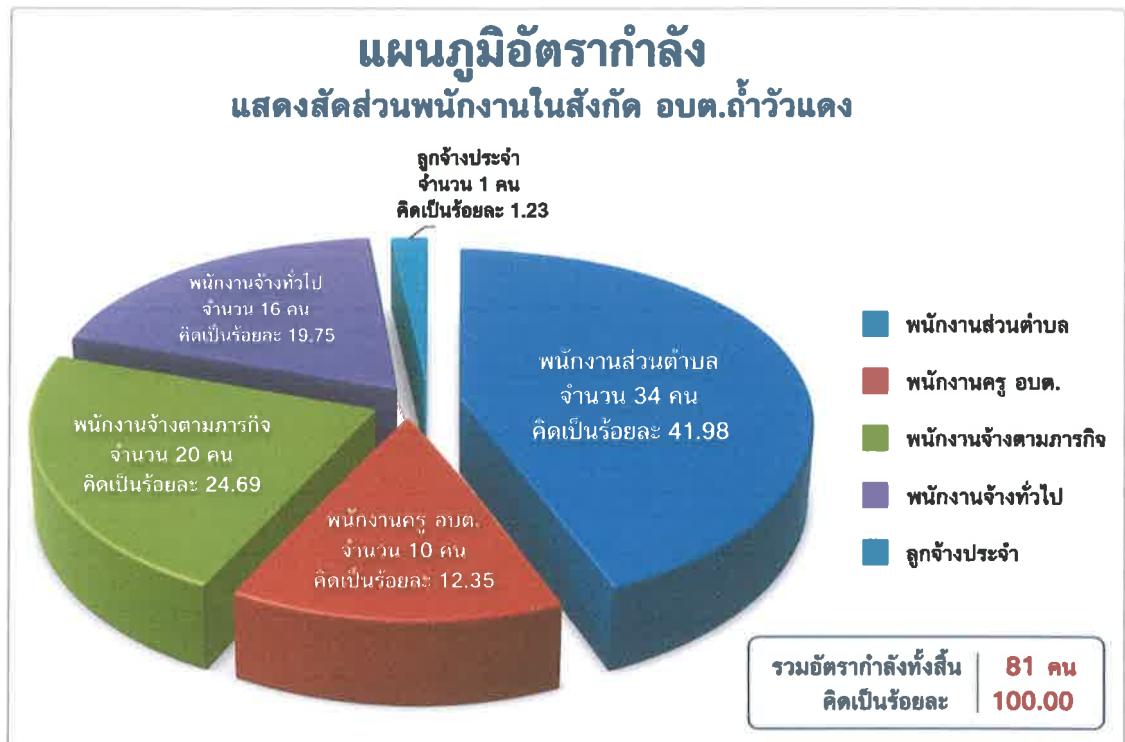
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลถ้ำวัวแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงได้มีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลัง ที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา (ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน) กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และเป็นไปตามประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม
- ๗) กองส่งเสริมการเกษตร
- ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม ข้อ ๑-๗ มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และส่วนราชการตาม ข้อ ๘ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน นิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุม เงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การ พัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมืองงานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ งานเกี่ยวกับการประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาล ชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานหลักประกันสุขภาพ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานส่งเสริม ป้องกันควบคุมโรค งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานบริการ รักษาความสะอาด งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗) กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช การจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักตัว งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้าว่าง ดังนั้น ในการกำหนดอัตราากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็น สายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น มี ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่ง
- ๒) ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม
- ๓) ตำแหน่งที่กำหนดใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลลำ้วแดง จึงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) เงินเดือน
- ๒) เงินประจำตำแหน่ง
- ๓) เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

จึงนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำ้วแดง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม และตำแหน่งกำหนดใหม่ ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยพนักงานส่วนตำบลใช้บัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ สำหรับการคำนวณอัตราเงินประจำตำแหน่งใช้อัตราเงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยใช้หลัก วิธีการคำนวณ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ ที่มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน

สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน

สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน

สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการ ประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๖

(๓) ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น ของอัตราค่าจ้าง โดยใช้บัญชีอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ และกลุ่มที่ ๓) แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ

ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) (ใช้แนวทางการคำนวณลักษณะเดียวกับพนักงานส่วนตำบลกรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง)

(๔) ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของพนักงานส่วนตำบล ที่มีคนครองตำแหน่งอยู่ใช้หลักการคำนวณตามอัตราเงินค่าตอบแทนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ประเมินการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ใช้อัตราค่าตอบแทนในระดับปริญญาตรีเป็นฐานในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

(๕) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร ที่ต้องจ่ายเงินเดือนส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๓,๗๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ บาท อบต.จ่าย ๔,๓๕๐ บาท และส่วนที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน)

(๖) กรณีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ถ้าวัด
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

เป็นการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำ้วแดง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลา ปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

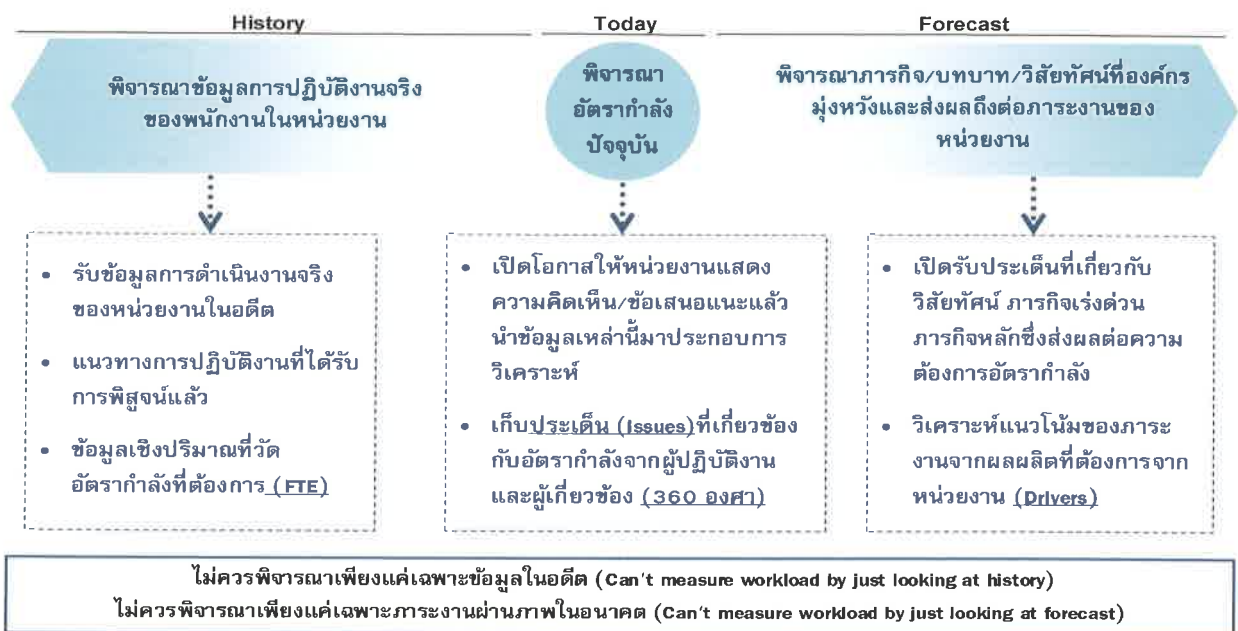
แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

- ๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

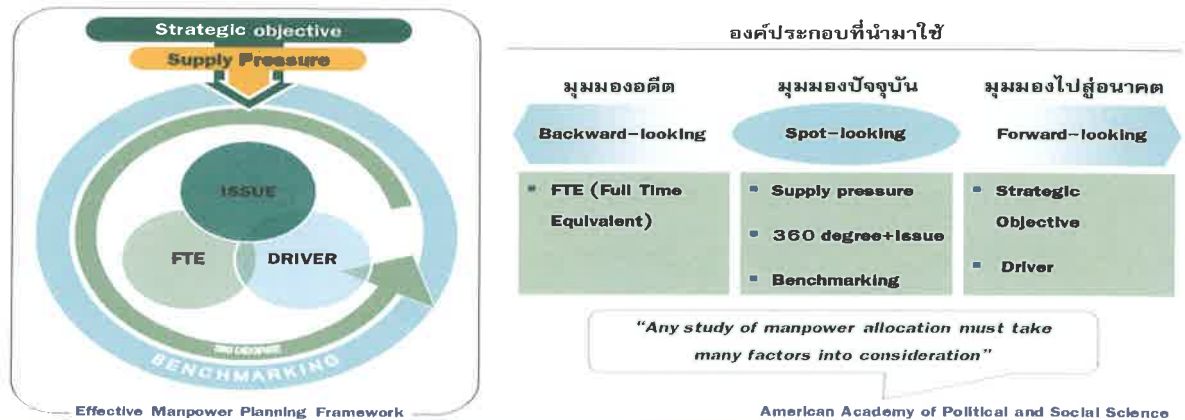
๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับ ผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการ กำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวางแผนไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆมากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่าง น้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวางแผนพิจารณาพบว่ากำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

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



๓.๖.๒ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง เป็นองค์กรที่มีพนักงานส่วนตำบลสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา

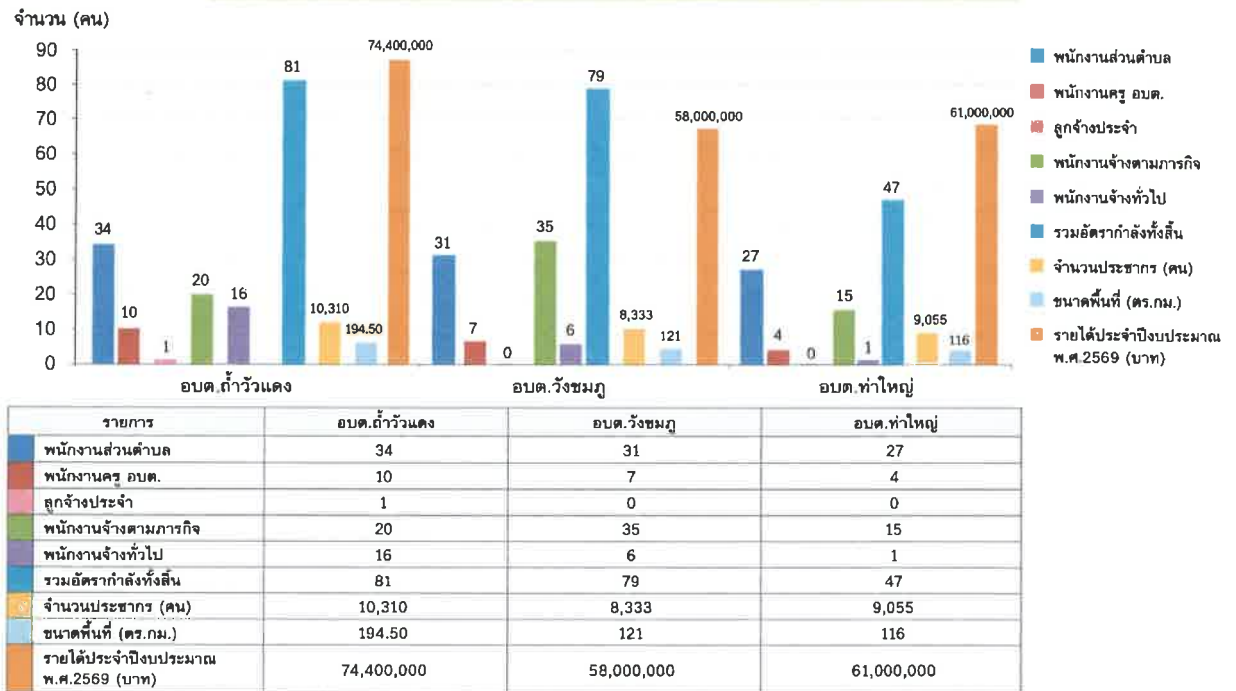
เป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๘ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอื่น

โดยเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด ดังนี้

รายการ	อบต.ถ้ำวัวแดง	อบต.วังชมภู	เทศบาลตำบลท่าใหญ่
รายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๗๔,๔๐๐,๐๐๐ บาท	๕๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๖๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
จำนวนประชากร	๑๐,๓๑๐ คน	๘,๓๓๓ คน	๙,๐๕๕ คน
ขนาดพื้นที่	๑๙๔.๕๐ ตร.กม.	๑๒๑ ตร.กม.	๑๑๖ ตร.กม.
พนักงานส่วนตำบล	๓๔	๓๑	๒๗
พนักงานครู อบต.	๑๐	๗	๔
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๐	๓๕	๑๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๖	๖	๑
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๘๑	๗๙	๔๗

แผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น ประเภท บริษัท ขนาดใกล้เคียงกัน



จากตารางและแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างของทั้งสามแห่ง มีอัตราค่าจ้างที่แตกต่างกันพอสมควร เพราะมีงบประมาณที่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลถ้ำวัวแดง จึงยังมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มตำแหน่ง เพราะจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ ในบางส่วนราชการยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการ กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด

กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล ถ้ำวัวแดง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความ รุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหา คนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงโดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลถ้ำวัวแดงเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

❖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน การปฏิบัติงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง และส่งให้คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
 - ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ
 - ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
 - ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดงจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง มีพื้นที่ประมาณ ๑๙๔.๕๐ ตารางกิโลเมตร มีพื้นที่ดูแลทั้งหมด ๑๒ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๓,๖๑๙ ครัวเรือน และจำนวนประชากร ๑๐,๓๑๐ คน ในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ เพื่อความสะดวกในการให้บริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง ดังนี้

สภาพปัญหาในพื้นที่

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมภายในตำบล – หมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- (๓) ปัญหาการระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุดเสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน รางระบายน้ำตันขึ้น

- (๔) ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดขาดการบำรุงรักษา
- (๕) ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
- (๖) ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- (๗) ปัญหาสิ่งสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภค/ก่อสร้างถนน ไฟฟ้าส่องสว่าง เส้นทางคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ปรับปรุงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่
- (๔) ปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้แข็งแรงและปลอดภัย

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๒) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๔) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน พื้นที่ส่วนใหญ่เป็น ส.ป.ก. และ ภบท.๕ เกิดการอพยพแรงงาน

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
- (๖) เอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน

๔.๓ ด้านสังคมและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) ปัญหาระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- (๔) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- (๕) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
- (๖) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๗) ปัญหาความยากจน
- (๘) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้ได้รับการบริการเท่าที่ควร
- (๙) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๓) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๔) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๕) จัดหาวัสดุการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔.๔ ด้านการเมือง/การบริหาร**สภาพปัญหา**

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน มีไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๔) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**สภาพปัญหา**

- (๑) การบุกรุกป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๕) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๖) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๗) การขาดแคลนน้ำใช้ด้านอุปโภค – บริโภค และการเกษตรไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม

- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- (๘) จัดหาแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค และการเกษตร และรณรงค์ให้ประชาชนร่วมอนุรักษ์แหล่งน้ำ – ต้นน้ำ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ที่สำคัญ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง, จุดอ่อน) และ ปัจจัยภายนอก (โอกาส, อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆ ของท้องถิ่น ได้ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

๑. ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน และคุณภาพชีวิต
๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกสบาย
๓. มีโรงเรียนประถมศึกษา ๖ แห่ง โรงเรียนมัธยมศึกษา (ขยายโอกาส) ๓ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
๔. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหา ในด้านการร่วมมือกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
๕. มีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๖. มีการประสานร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการอื่นในพื้นที่
๗. มีเส้นทางคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่สะดวกทุกสาย
๘. มีพื้นที่สาธารณะที่สามารถดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการได้
๙. มีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ร้านค้าชุมชน ที่เอื้อประโยชน์ให้กับคนในชุมชน
๑๐. มีแหล่งน้ำสาธารณะที่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

จุดอ่อน (W : Weakness)

๑. เป็นชุมชนดั้งเดิมมีบ้านเรือนของประชาชนปลูกสร้างอย่างหนาแน่น
๒. ขาดระบบการวางผังที่ได้มาตรฐาน
๓. เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น
๔. เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเสพติด
๕. ปัญหาหนี้สิน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. ประชาชนยังขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพของตน
๗. ประชาชนยังมีความนิยมที่ใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตการเกษตร
๘. การปลุกสัตว์ของประชาชนขาดการจัดระบบการจัดการที่ดี

โอกาส (O : Opportunity)

๑. จังหวัดชัยภูมิสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๒. มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่จังหวัดต่างๆ จำนวน ๒ สาย สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสมในการลงทุนด้านการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

ข้อจำกัด (T : Threat)

๑. ประชาชนมีความแตกต่างในด้านฐานะทางเศรษฐกิจ
๒. มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ประชาชนมีพื้นฐานความรู้และพื้นฐานทางสังคมแตกต่างกัน
๔. ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการลงทุนในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
๕. พื้นที่อยู่ในโซนประสบภัยแล้งติดต่อกันหลายปีทำให้ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยการยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง กำหนดวิธีดำเนินการภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคม

๑. การพัฒนาการก่อสร้างถนน ปรับปรุงบำรุง ถนนเพื่อระบายน้ำ
๒. การพัฒนาการขยายเขตไฟฟ้า

๓. การพัฒนาก่อสร้างฝาย ชุตลอก คู คลอง ซ่อมแซมฝายน้ำล้น

๔. การพัฒนาการก่อสร้างระบบประปา, บ่อบาดาล, ชลประทานขนาดเล็ก, ขนาดกลาง

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

๒. การพัฒนาระบบการเกษตร

๕.๓ ด้านสังคมและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. การพัฒนาส่งเสริมเด็ก เยาวชน พัฒนาสงเคราะห์คนยากจน, คนพิการและผู้สูงอายุ

๒. การพัฒนาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๓. การพัฒนาบทบาทการรักษาความสงบภายใน

๔. การพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา

๕. การพัฒนาอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

๖. การพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

๗. การพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย

๕.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. การพัฒนาส่งเสริมให้ผู้นำมีความรู้ด้านการเมือง การปกครองให้ประชาชนมีจิตสำนึกบทบาทหน้าที่ การมีส่วนร่วมด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๒. การพัฒนาโครงการก่อสร้างอาคารต่างๆ

๓. การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การพัฒนาโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อมของตำบลถ้ำวัวแดง โดยการนำข้อมูลพื้นฐานของตำบลและ ผลการพัฒนาที่ผ่านมา ศักยภาพการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล และปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สามารถนำมาวิเคราะห์ศักยภาพด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) โดยมีผลการวิเคราะห์ภาพรวม ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Factors) พบว่า

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้านซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเพื่อสร้างรายได้ของประชาชน

๒. ทรัพยากรภายในองค์กรมีความพร้อมพอสมควรในการให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชนในตำบล

๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด

๔. ประชาชนเริ่มเล็งเห็นถึงความสำคัญโดยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
๕. เกษตรกรและกลุ่มต่างๆ มีการรวมตัวเข้มแข็ง
๖. ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีในการจัดกิจกรรมด้านประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ยังขาดการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว
๒. บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่ทั่วถึง
๓. งบประมาณมีจำนวนจำกัดและขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น
๕. แหล่งท่องเที่ยวบางส่วนอยู่ในเขตป่าสงวน ยากต่อการเข้าถึงและพัฒนา
๖. ในช่วงฤดูแล้งจะมีสภาวะอากาศที่แล้งยาวนาน
๗. มีแหล่งน้ำแต่ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่
๘. ประชาชนในบางพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
๙. ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของท้องถิ่นน้อย
๑๐. ขาดบุคลากรในการให้ความรู้ แนะนำการประกอบอาชีพ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ได้รับความช่วยเหลือจากองค์กรต่าง ๆ
๒. นโยบายการกระจายอำนาจเป็นสาเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับบทบาทภารกิจหน้าที่และพัฒนาระบบบริหารงานของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีระบบบริหารจัดการที่ดี
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว และนำมาใช้ในการทำงานได้ง่ายขึ้น
๕. รัฐบาลมีการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาปลูกฝังค่านิยมอยู่แบบพอเพียงให้แก่ประชาชน

อุปสรรค (Threat = T)

๑. งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากภาครัฐมีไม่เพียงพอ
๒. สภาวะการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผล ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๓. เกิดปัญหาภัยแล้งยาวนาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค ในช่วงฤดูแล้งและในช่วงฤดูฝนทำให้เกิดปัญหาอุทกภัย วาตภัย
๔. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. การพัฒนาด้านสังคมและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานใน องค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง ตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ท างานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการท างานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนพความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๗. อาคารสำนักงานกว้างขวางใหญ่โตสวยงาม	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
---	--

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี/ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ
---	--

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น เป็นการวิเคราะห์ว่า เพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น โดยกำหนดให้ส่วนราชการรับผิดชอบยุทธศาสตร์แต่ละด้าน ดังนี้

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคม	บริการชุมชนและสังคม	-แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา -แผนงานเคหะและชุมชน	-กองช่าง	-สำนักปลัด -กองคลัง
๒	การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	บริการชุมชนและสังคม บริการชุมชนและสังคม	-แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน -แผนงานการเกษตร	-กองส่งเสริมการเกษตร	-สำนักปลัด -กองสวัสดิการสังคม
๓	การพัฒนาด้านสังคมและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	บริการชุมชนและสังคม บริการชุมชนและสังคม บริหารทั่วไป บริการชุมชนและสังคม บริการชุมชนและสังคม บริการชุมชนและสังคม การดำเนินงานอื่น	-แผนงานสังคมสงเคราะห์ -แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน -แผนงานรักษาความสงบภายใน -แผนงานการศึกษา -แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ -แผนงานสาธารณสุข -งบกลาง	-กองสวัสดิการสังคม -กองการศึกษา -กองสาธารณสุข -สำนักปลัด	-กองคลัง

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๔	การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร	บริหารทั่วไป การดำเนินงานอื่น	-แผนงานบริหารทั่วไป -งบกลาง	-สำนักปลัด	-กองคลัง
๕	การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การเศรษฐกิจ บริการชุมชนและสังคม	-แผนงานการเกษตร -แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ -แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา	-กองส่งเสริม การเกษตร -กองช่าง	-สำนักปลัด -กองสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก
๖ กอง ๑ หน่วย ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม
- ๗) กองส่งเสริมการเกษตร
- ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๑ อัตรากำลัง เนื่องจาก ที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นมากและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย ดังนี้

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการของนายก อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภา อบต. - งานบริการข้อมูล ๑.๒ งานกิจการสภา อบต. - งานเลขานุการของสภา อบต. - งานการประชุมสภา อบต. - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบต. - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑) ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการของนายก อบต. - งานประชาสัมพันธ์/งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภา อบต. - งานบริการข้อมูล ๑.๒ งานกิจการสภา อบต. - งานเลขานุการของสภา อบต. - งานการประชุมสภา อบต. - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภา อบต. - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงิน เดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน - งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงิน เดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน - งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ๑.๖ งานนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.) ๑.๖ งานนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียม - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานประเมินภาษี - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานประจำปีเดือน ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขยายเวลาเปิดตัดปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียม - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานประเมินภาษี - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานประจำปีเดือน ๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขยายเวลาเปิดตัดปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๒.๕ งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินทุกประเภท - งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	๒.๕ งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินทุกประเภท - งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประเมินราคา - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานควบคุมวิเคราะห์ตรวจสอบ ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุง ๓.๔ งานช่างสุขาภิบาล - งานเกี่ยวกับการประปา - งานระบบระบายน้ำ ๓.๕ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้า ๓.๖ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ๓.๓ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า - งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๔ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตาม แผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศระเบียบกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย	๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศระเบียบกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอนามัยชุมชน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอนามัยชุมชน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปะ วัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน - งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปะ วัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน - งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานบริการข้อมูล	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานบริการข้อมูล	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแกวัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว	๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแกวัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช - งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า - งานบริการข้อมูล สถิติ	๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช - งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า - งานบริการข้อมูล สถิติ	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ - งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ - งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยแต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานและอัตรากำลังที่ต้องการ ดังนี้

โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราตำแหน่ง ตามส่วนราชการได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ปริมาณงานต่อปี ๒,๓๔๕,๔๙๕ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๒๘.๓๓

๒. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปี ๗๕๖,๘๔๔ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๙.๑๔

๓. กองช่าง

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๒๐๙,๑๓๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๑๔.๖๐

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณงานต่อปี ๒,๔๕๗,๑๖๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๒๙.๖๘

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปริมาณงานต่อปี ๒,๑๖๐,๖๖๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๒๖.๐๙

๖. กองสวัสดิการสังคม

- ปริมาณงานต่อปี ๙๙๓,๐๔๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๑๑.๙๙

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

- ปริมาณงานต่อปี ๒๑๙,๓๕๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๒.๖๕

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ปริมาณงานต่อปี ๙๗,๘๐๐ / ๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งอัตราที่ต้องการ ๑.๑๘

วิธีคำนวณจำนวนตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม

- วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วัน
- หนึ่งวันเวลาทำงานราชการ ๖ ชั่วโมง (๖๐ นาที)
- เวลาการทำงานทั้งหมดต่อหนึ่งปี คือ $(๒๓๐ \times ๖ \text{ ชั่วโมง} \times ๖๐ \text{ นาที} = ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที})$

ดังนั้น เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดอัตรากำลังในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (10-3-01-3101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-3-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (10-3-01-3810-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) (10-3-01-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พง/ชง) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (10-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-3-05-3701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-3-05-4701-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-3-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) 10-3-06-3606-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (10-3-06-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-06-4101-004)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) (10-3-08-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-08-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ถ้ำวัวแดง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-633)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-634)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-635)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-638)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	4	4	4	4	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำคำ</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-636)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อทอง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-637)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-639)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>กองสวัสดิการสังคม (11)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปค./ชก.) (10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (10-3-11-4801-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-11-4101-005)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-3-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (10-3-14-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (10-3-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	80	81	81	81	+1	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)	17	18	18	18	+1	-	-	
กองคลัง (04)	9	9	9	9	-	-	-	
กองช่าง (05)	9	9	9	9	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	9	9	9	9	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	25	25	25	25	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)	6	6	6	6	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม	80	81	81	81	+1	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรากำลัง และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา(พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ค.ศ) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำไรคงคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572					
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	547,320	42,000	1	1	1	-	-	-	32,880	34,920	36,960	622,200	657,120	694,080	(45,610)	
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	530,160	42,000	1	1	1	-	-	-	31,920	33,840	35,760	604,080	637,920	673,680	(44,180)	
	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(01)																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	565,440	42,000	1	1	1	-	-	-	33,960	36,000	38,160	641,400	677,400	715,560	(47,120)	
4	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	547,320	0	1	1	1	-	-	-	32,880	34,920	36,960	580,200	615,120	652,080	(45,610)	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	1	469,200	0	1	1	1	-	-	-	28,200	29,880	31,680	497,400	527,280	558,960	(39,100)	
7	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
8	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	21,320	22,600	355,320	376,640	399,240	กำหนดเพิ่ม	
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	1	1	232,320	0	1	1	1	-	-	-	14,040	14,880	15,720	246,360	261,240	276,960	(19,360)	
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม	
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	1	256,920	0	1	1	1	-	-	-	15,480	16,440	17,400	272,400	288,840	306,240	(21,410)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
12	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	267,000	0	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,640	277,680	288,840	300,480	(22,250)	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	207,840	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,000	216,240	225,000	234,000	(17,320)	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	7,200	167,040	173,760	180,720	ว่างเดิม
15	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)	-	1	1	211,200	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	219,720	228,600	237,840	(17,600)	
16	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	1	1	171,720	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,680	185,880	193,320	(14,310)	
17	คนสวน (ทักษะ)	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
18	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
19	แม่บ้าน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
20	แม่บ้าน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ระหว่าง 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
กองคลัง (04)																				
21	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	530,160	42,000	1	1	1	-	-	-	31,920	33,840	35,760	604,080	637,920	673,680	(44,180)	
22	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	1	1	270,480	0	1	1	1	-	-	-	16,320	17,280	18,360	286,800	304,080	322,440	(22,540)	
23	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
24	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	1	1	300,000	0	1	1	1	-	-	-	18,000	19,080	20,280	318,000	337,080	357,360	(25,000)	
	ลูกจ้างประจำ																			
25	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	1	1	221,760	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	(18,480)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
26	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	1	1	234,600	0	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,200	244,080	253,920	264,120	(19,550)	
27	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)	
28	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	1	1	218,640	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	227,400	236,520	246,000	(18,220)	
29	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)	
	กองช่าง (05)																			
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	476,160	42,000	1	1	1	-	-	-	28,680	30,360	32,160	546,840	577,200	609,360	(39,680)	
31	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
32	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	1	232,560	0	1	1	1	-	-	-	14,040	14,880	15,720	246,600	261,480	277,200	(19,380)	
33	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
34	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	7,200	167,040	173,760	180,720	ว่างเดิม
35	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	171,600	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,560	185,760	193,200	(14,300)	
36	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
37	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
38	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572		
39	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	ว่างเดิม	
40	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.บ./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
41	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	1	1	256,800	0	1	1	1	-	-	-	15,480	16,440	17,400	272,280	288,720	306,120	(21,400)	
42	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม	
43	พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
44	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
45	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
46	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
47	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
48	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08) ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	ว่างเดิม	
49	นักวิชาการศึกษา	ป.บ./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม	
50	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม	
51	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม	
52	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	-	1	1	210,360	0	1	1	1	-	-	-	8,520	8,760	9,120	218,880	227,640	236,760	(17,530)	
53	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
54	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน		เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	ระยะ 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด											
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)		2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.แก้วแดง																				
55	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจาก สอ./ สำนักงานงบประมาณ
56	ครู	-	4	4	-	-	4	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
57	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (18,740)	-	1	1	9,400	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
58	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (16,850)	-	1	1	112,080	-	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	121,080	130,440	140,280	130,440	140,280	เงินอุดหนุน อบต.สมทบ
																					เงินอุดหนุน
59	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (14,600)	-	1	1	89,400	-	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,760	97,560	106,080	114,840	106,080	114,840	เงินอุดหนุน อบต.สมทบ
60	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,810)	-	1	1	175,200	-	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	189,600	197,280	จ่ายจากเงินรายได้
	พนักงานจ้างทั่วไป																				จ่ายจากเงินรายได้
61	ผู้ดูแลเด็ก (9,000)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยค้ำ																				รอการจัดสรรจาก สอ./ สำนักงานงบประมาณ
62	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สำนักงานงบประมาณ
63	ครู	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																				เงินอุดหนุน
64	ผู้ดูแลเด็ก (9,000)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อทอง																				จ่ายจากเงินรายได้
65	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรรจาก สอ./ สำนักงานงบประมาณ
66	ครู	-	2	2	-	-	2	2	2	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																				เงินอุดหนุน
67	ผู้ดูแลเด็ก (9,000)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	จ่ายจากเงินรายได้
68	ผู้ดูแลเด็ก (9,000)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม

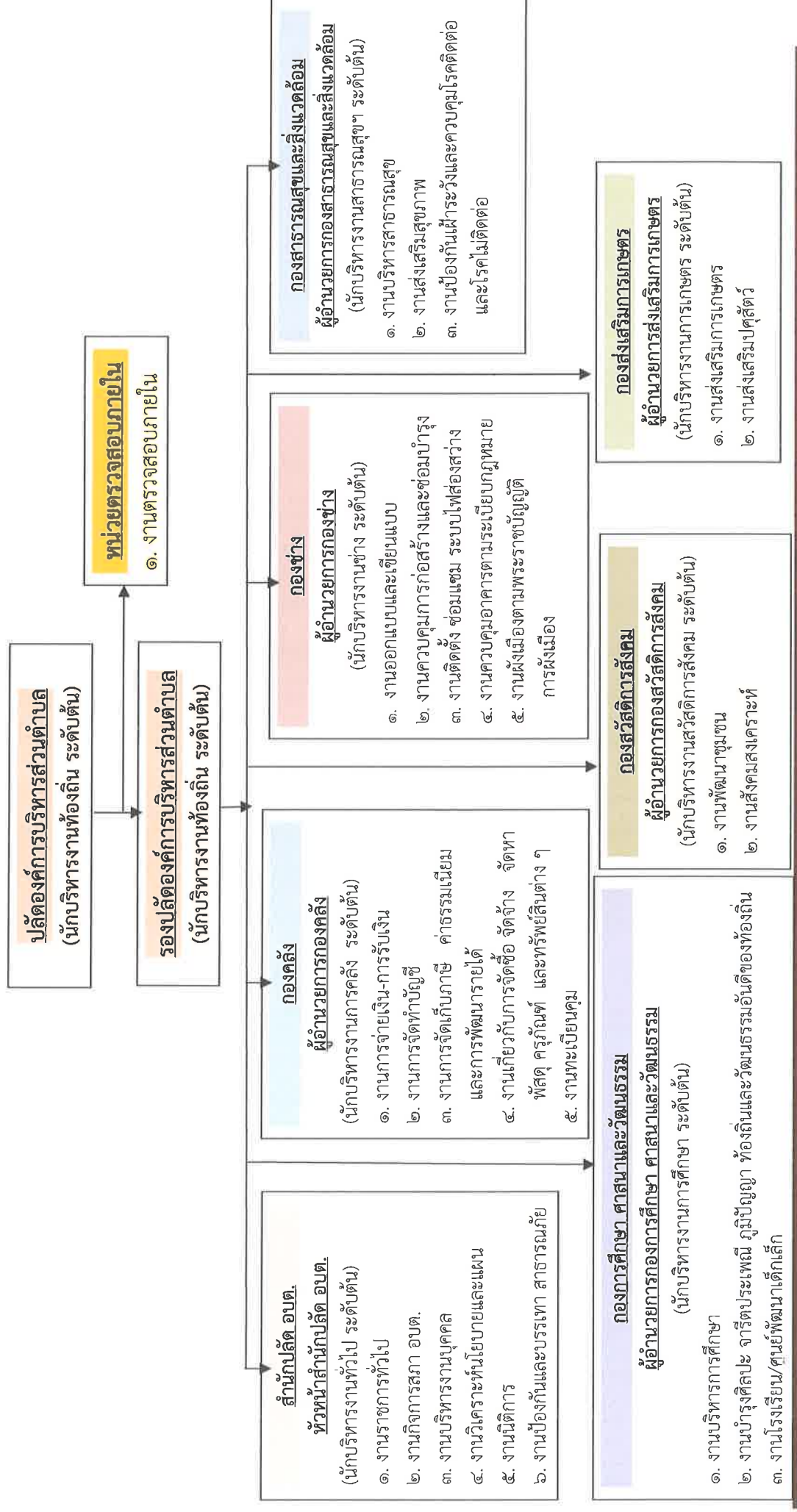
ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
69	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	ว่างเดิม
70	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	565,440	0	1	1	1	-	-	-	33,960	36,000	38,160	599,400	635,400	673,560	(47,120)
71	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,950	20,090	315,780	334,730	354,820	ว่างเดิม
72	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	1	1	180,120	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,520	12,240	191,040	202,560	214,800	(15,010)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
73	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	273,960	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,400	11,880	285,000	296,400	308,280	(22,830)
74	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	175,200	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	182,280	189,600	197,280	(14,600)
	กองส่งเสริมการเกษตร (14)																		
75	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,620	25,040	26,540	459,220	484,260	510,800	ว่างเดิม
	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
77	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,320	22,600	23,960	376,640	399,240	423,200	ว่างเดิม
(5)	รวม		81	54	17,852,720	378,000	81	81	81	81	81	81	1,239,440	968,220	1,022,620	19,451,360	20,419,580	21,442,200	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,917,704	3,062,937	3,216,330	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															22,369,064	23,482,517	24,658,530	
(8)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่ม 5 %)															78,120,000	82,026,000	86,127,300	
(9)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี															28.63	28.63	28.63	

หมายเหตุ

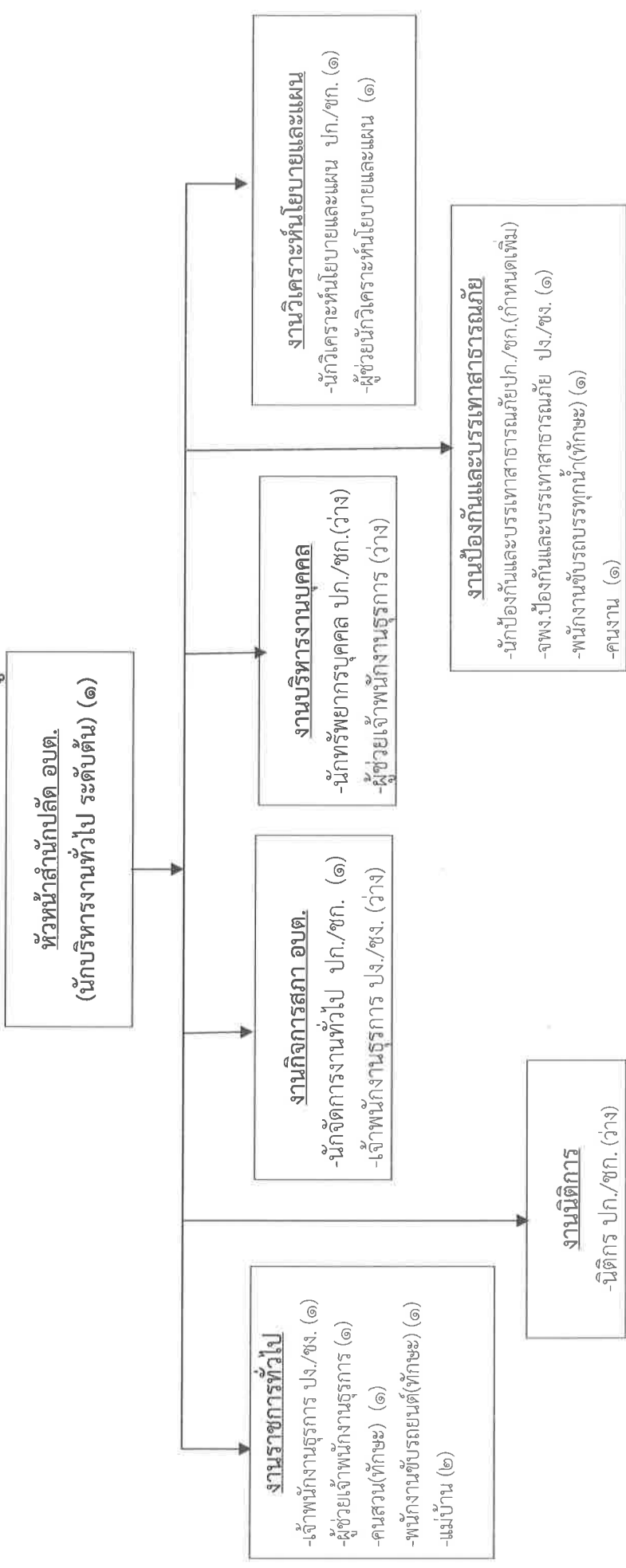
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 (ที่จัดตามข้อบัญญัติ) = 74,400,000 บาท
- ฐานคำนวณรายจ่ายประจำปี 2570 = งบประมาณรายจ่ายประจำปี 70 เพิ่มขึ้น 5% (74,400,000x5%) = 3,720,000 + 74,400,000 = 78,120,000 บาท
- ฐานคำนวณรายจ่ายประจำปี 2571 = งบประมาณรายจ่ายประจำปี 71 เพิ่มขึ้น 5% (78,120,000 x5%) = 3,906,000 + 78,120,000 = 82,026,000 บาท
- ฐานคำนวณรายจ่ายประจำปี 2572 = งบประมาณรายจ่ายประจำปี 72 เพิ่มขึ้น 5% (82,026,000x5%) = 4,101,300 + 82,026,000 = 86,127,300 บาท

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

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ) องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำแก้วแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

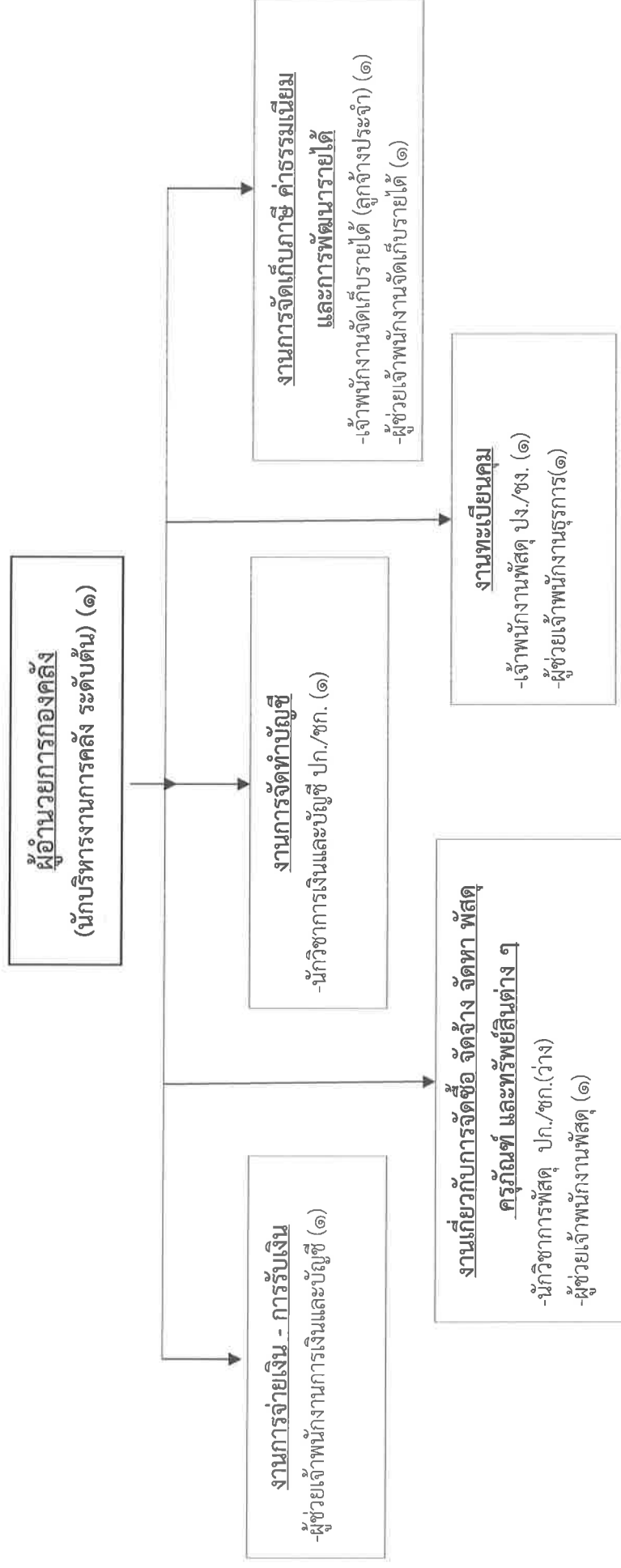


แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำแก้วแดง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



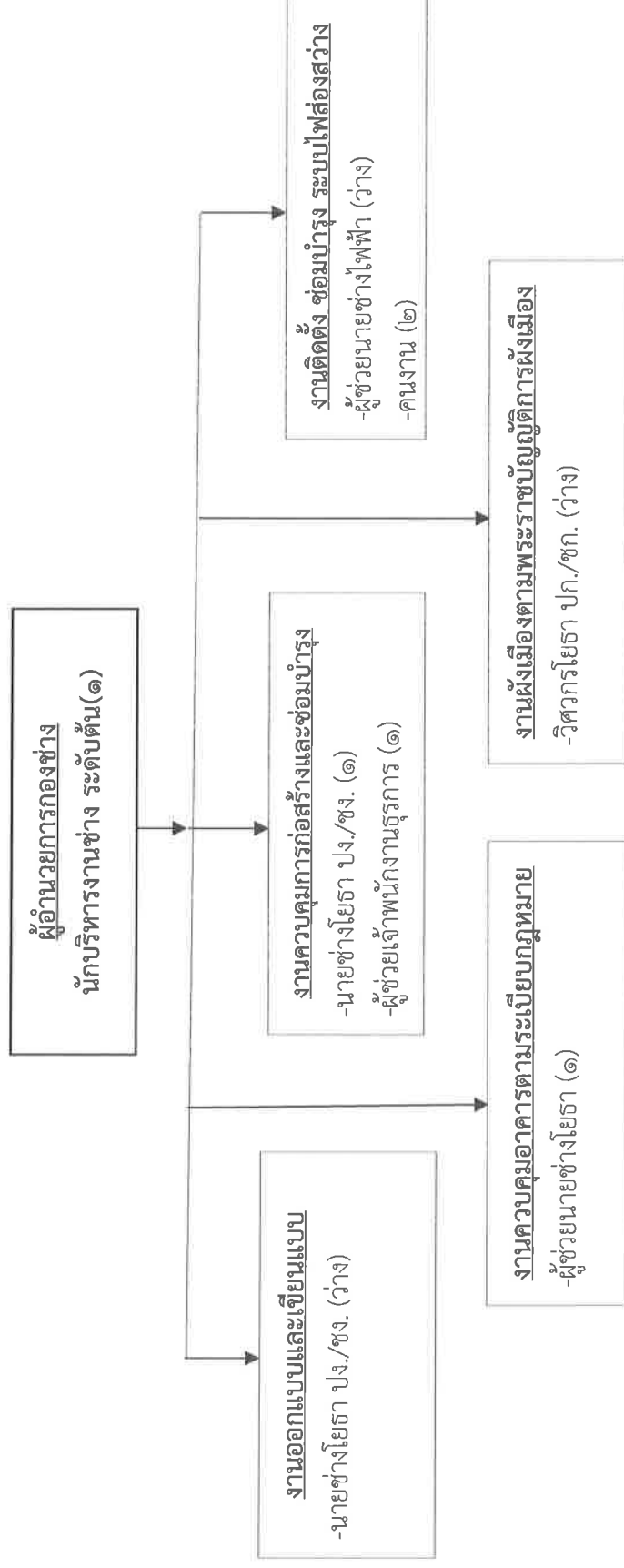
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๕	-	๓	-	๖	๓	๑๘

แผนภูมิโครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



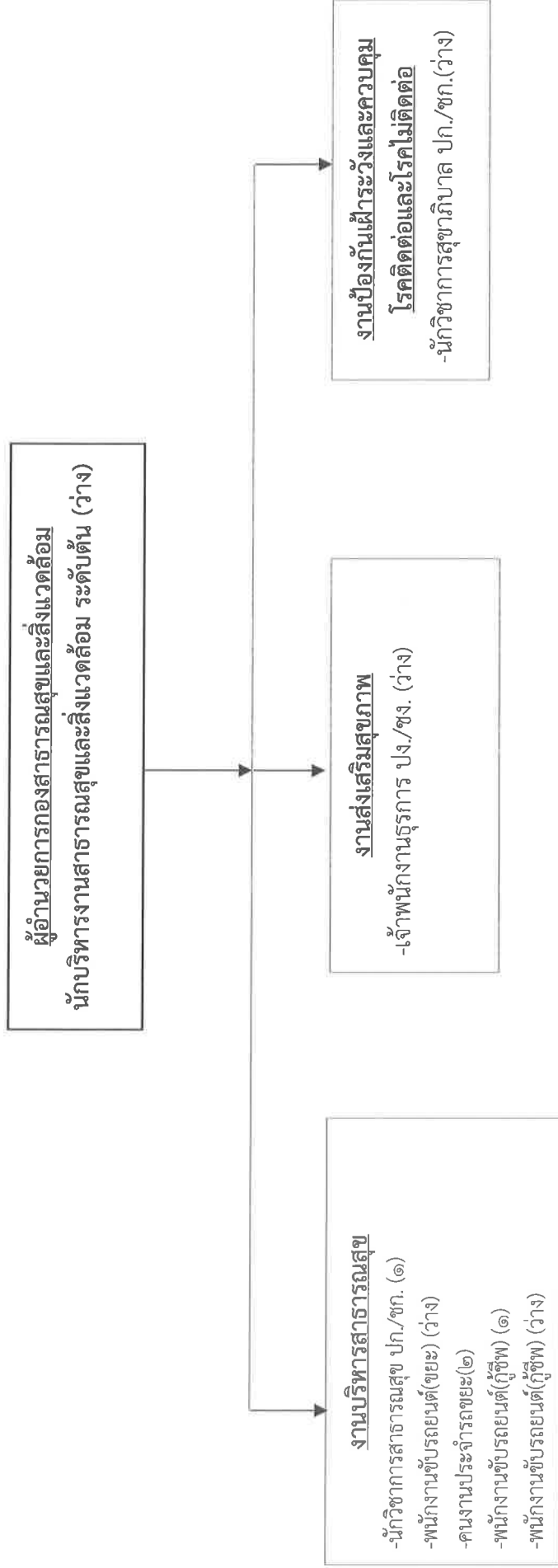
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	๑	-	๑	๔	-	๕

แผนภูมิโครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



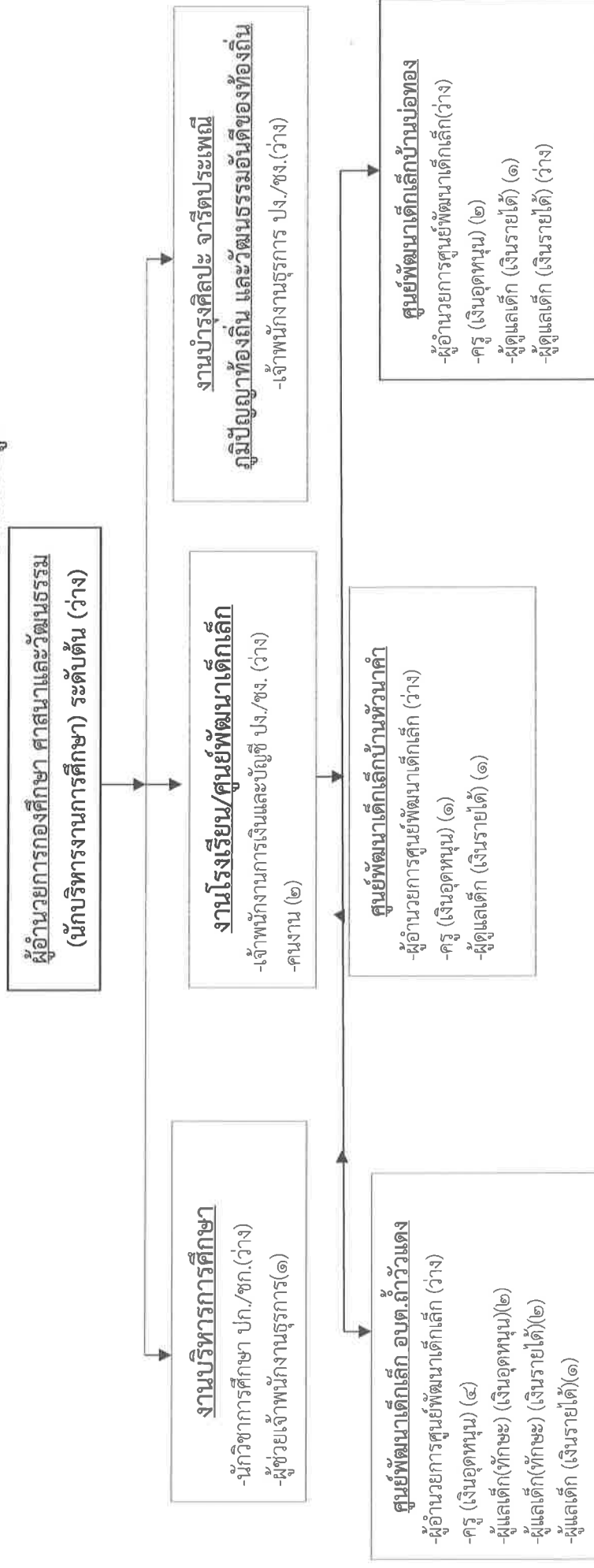
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๓	๒
										รวม
										๙

แผนภูมิโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	๑	-	-	๕	๙

แผนภูมิโครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวาวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ผอ.		พนักงานครู อบรม.		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อส.	ศพด.	ครูผู้ช่วย/ครู	ครู ชก.	ครู ชพ.	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	๓	-	๗	-	-	๕	๖
														รวม ๒๕

```
graph TD; A["ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) (ว่าง)"] --> B["งานพัฒนาชุมชน"]; A --> C["งานสังคมสงเคราะห์"]; B --> B1["- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)"]; B --> B2["- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (๑)"]; C --> C1["- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (ว่าง)"]; C --> C2["- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)"]; C --> C3["- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(๑)"];
```

ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) (ว่าง)

งานพัฒนาชุมชน

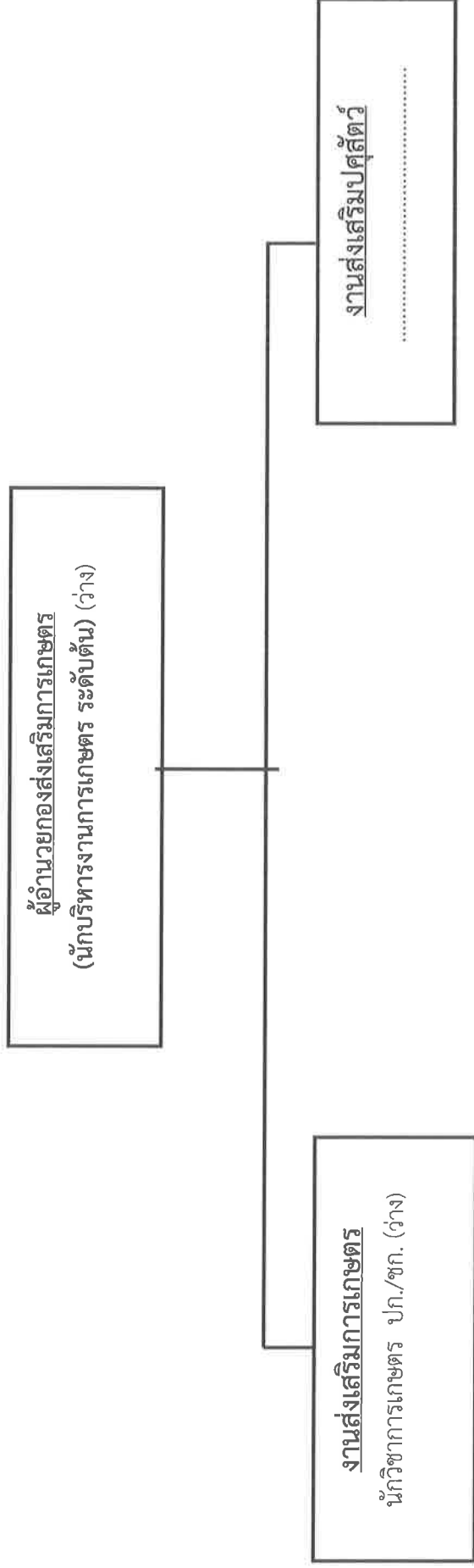
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (๑)

งานสังคมสงเคราะห์

- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(๑)

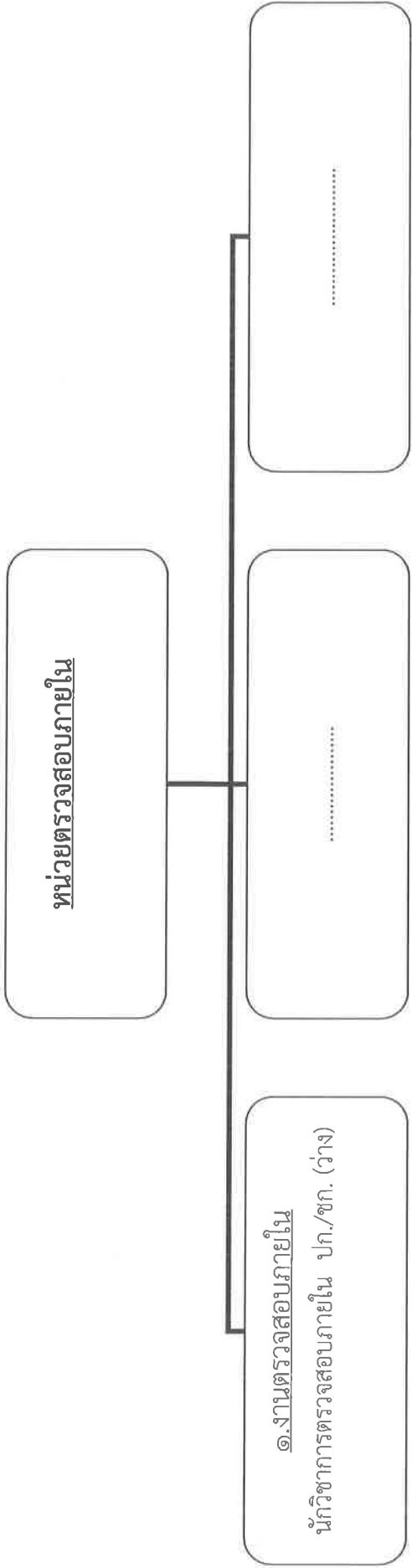
ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๒	-	-	๒	-	๒

แผนภูมิโครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒

แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
1.	นายฤทธิ์รงค์ ส่องแสง	ปริญญาโท/ การบริหารงานท้องถิ่น	10-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	10-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	547,320 (45,610x12)	42,000 (3,500x12)	-	589,320
2.	นางสุจิตรา ปานจำรูญ	ปริญญาโท/ การบริหารงานท้องถิ่น	10-3-01-2101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	10-3-01-2101-001	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	530,160 (44,180x12)	42,000 (3,500x12)	-	572,160
ส่วนนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)												
3.	นางณิชา ลาตเสนา	ปริญญาโท/ การบริหารงานท้องถิ่น	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	565,440 (47,120x12)	42,000 (3,500x12)	-	607,440
4.	นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ	ปริญญาโท/ รัฐศาสตร์	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	10-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	547,320 (45,610x12)	-	-	547,320
5.	-	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปท/ชก.	355,320	-	-	355,320 ว่างเดิม
6.	นางณิชาวิรินทร์ มณีพิพย์	ปริญญาตรี/ การจัดการทั่วไป	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	469,200 39,100x12)	-	-	469,200
7.	-	-	-	นิติกร	ปท.	10-3-01-3105-001	นิติกร	ปท/ชก.	355,320	-	-	355,320 ว่างเดิม
8.	-	-	10-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท.	10-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท/ชก.	355,320	-	-	กำหนดเพิ่ม
9.	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	297,900	-	-	297,900 ว่างเดิม
10.	นายเฉลิมวิทย์ ภัทราบุญกุล	ปริญญาตรี/ รัฐประศาสนศาสตร์	10-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปท.	10-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปท.	232,320 (19,360x12)	-	-	232,320
11.	นายศรภาณุ อิ่มเมย	ปริญญาตรี/ รัฐศาสตร์	10-3-01-4805-001	จพง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท./ชก.	10-3-01-4805-001	จพง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท./ชก.	256,920 (21,410x12)	-	-	256,920

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
12.	นายชานนท์ ธนาไพศาลพงษ์	ปริญญาตรี/นิติศาสตร์	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	267,000 (22,250x12)	-	-	267,000	
13.	น.ส.ยุริธิดา วงษ์ชู	ปริญญาตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	207,840 (17,320x12)	-	-	207,840	
14.	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	167,040	-	-	167,040 (ว่างเดิม)	
15.	นายรัชชา ตีเมโชค	ม.6	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	-	211,200 (17,600x12)	-	-	211,200	
16.	นายชัยยุทธ โคนชัยภูมิ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	171,720 (14,310x12)	-	-	171,720	
17.	นายปริญญา ทองดี	ม.6	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	175,200 (14,600x12)	-	-	175,200	
พนักงานจ้างทั่วไป													
18.	นายอนุชา สุรัตน์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000	
19.	น.ส.กานดา สิงห์เสียง	ม.6	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000	
20.	นางสุภาพร วงษ์ศรีแก้ว	ม.6	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองคลัง (04)											
21.	นางอัญชัญ วงษ์เมืองกลาง	ปริญญาโท/บริหารธุรกิจ	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	530,160 (44,180x12)	42,000 (3,500x12)	- 572,160
22.	น.ส.ณัฐธยาน์ วิสัยห์ล่า	ปริญญาตรี-บัญชี	10-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	10-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	270,480 (22,540x12)	-	- 270,480
23.	-	-	-	นักวิชาการพัสดุ	-	10-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	- 355,320 (ว่างเต็ม)
24.	นายวิโรจน์ โคตรลา	ปวส/การตลาด	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ช.ง.	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ช.ง.	300,000 (25,000x12)	-	- 300,000
ลูกจ้างประจำ											
25.	นางอโนทัย พงษ์ปัสสา	ปริญญาตรี/รัฐประศาสนศาสตร์	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	221,760 (18,480x12)	-	- 221,760
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
26.	นางพรณี วรรณประภา	ปริญญาตรี/บัญชี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	234,600 (19,550x12)	-	- 234,600
27.	นางสาวอรทัย ระดากุล	ป.ส./คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	175,200 (14,600x12)	-	- 175,200
28.	นางไพฑูรย์ เพ็ญจินดา	ปริญญาตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	218,640 (18,220x12)	-	- 218,640
29.	นางสาววนา นากา	ปริญญาตรี/คอมพิวเตอร์ศึกษา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	175,200 (14,600x12)	-	- 175,200

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กองช่าง (05)											
30.	นายไกรเมฆ หมดเมืองกลาง	ปริญญาตรี/ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	476,160 (39,680x12)	42,000 (3,500x12)	518,160
31.	-	-	-	วิศวกรโยธา	-	10-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	355,320 (ว่างเต็ม)
32.	นายอิทธิกร วงษาชัย	ปวส./ การก่อสร้าง	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ก.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ช.ก.	232,560 (19,380x12)	-	232,560
33.	-	-	-	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	10-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	297,900	-	297,900 (ว่างเต็ม)
พนักงานช่างตามภารกิจ											
34.	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	167,040	-	167,040 (ว่างเต็ม)
35.	นายณัฐวุฒิ ยิ้มเสียม	ปวช./ การก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	171,600 (14,300x12)	-	171,600
36.	นางสาวพิมพ์อรุณ วงษาชัย	ปริญญาตรี/ บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	175,200 (14,600x12)	-	175,200
พนักงานช่างทั่วไป											
37.	นายอนันต์ ชันชาลี	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
38.	นายนิรุจน์ กุศลโมรินทร์	ปวช./ การก่อสร้าง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)											
39.	-	-	10-3-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	10-3-06-2104-001	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	435,600 (ว่างเต็ม)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	เงินเพิ่มอื่นๆ	
40.	น.ส.วิจิตรา โยธากุล	ปริญญาตรี/สาธารณสุขชุมชน	-	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	10-3-06-3606-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	256,800 (21,400x12)	-	-	-	256,800
41.	-	-	-	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	10-3-06-3601-001	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	-	355,320 (ว่างเต็ม)
42.	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	10-3-06-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	297,900	-	-	-	297,900 (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป													
43.	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	-	108,000	-	-	-	108,000 (ว่างเต็ม)
44.	นางสาวอาจรี ศรีโมรา	ปวส./บริหารธุรกิจ	-	คนงานประจําขยะ	-	-	คนงานประจําขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000
45.	นายสมบุรณ์ สีสาหัส	-	-	คนงานประจําขยะ	-	-	คนงานประจําขยะ	-	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000
46.	นายอานนท์ จันทา	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	108,000 (9,000x12)	-	-	-	108,000
47.	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	-	108,000	-	-	-	108,000 (ว่างเต็ม)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)													
48.	-	-	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	-	435,600 (ว่างเต็ม)
49.	-	-	-	นักวิชาการศึกษา	-	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	-	355,320 (ว่างเต็ม)
50.	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	10-3-08-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	297,900	-	-	-	297,900 (ว่างเต็ม)
51.	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	10-3-08-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	297,900	-	-	-	297,900 (ว่างเต็ม)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
52.	นางสาวราตรี ม่วงสีเสียด	ปริญญาตรี/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	210,360 (17,530x12)	-	210,360
พนักงานจ้างทั่วไป										
53.	นายวิฑูรย์ เจริญศักดิ์	ม.6	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
54.	นายชินกร อ้ายมะเตือ	ม.6	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบบ.ถ้ำแก้วแดง										
55.	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอการจัดสรรจาก สส./ สำนักงานปริมาณ
56.	นางลัดดาพร เฟ่งพิศ	ปริญญาโท/ การศึกษาระดับมัธยม	10-308-6600-633	-	10-308-6600-633	ครู	-	445,440 (37,120x12)	42,000 (3,500x12)	487,440 (เงินอุดหนุน)
57.	นางประนอม แกมชัยภูมิ	ปริญญาตรี/ การศึกษาระดับมัธยม	10-308-6600-634	-	10-308-6600-634	ครู	-	435,840 (36,320x12)	42,000 (3,500x12)	477,840 (เงินอุดหนุน)
58.	นางจันทิพย์ โคนชัยภูมิ	ปริญญาตรี/ การศึกษาระดับมัธยม	10-308-6600-635	-	10-308-6600-635	ครู	-	378,840 (31,570x12)	-	378,840 (เงินอุดหนุน)
59.	น.ส.สุภาวณิษฐ์ ผงชัยสงค์	ปริญญาโท/ บริหารการศึกษา	10-308-6600-638	-	10-308-6600-638	ครู	-	398,880 (33,240x12)	42,000 (3,500x12)	440,880 (เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
60.	นางชรัสบุษ บรพา	ปริญญาตรี/ การพัฒนาเด็กและครอบครัว	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	202,200 (9,400+7,450x12)	-	202,200 เงินอุดหนุน+อบต.สมทบ
61.	นางอนงค์นาล สมฤทธิ์	ปริญญาตรี/ การศึกษาระดับมัธยม	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	224,880 (9,400+9,340x12)	-	224,880 เงินอุดหนุน+อบต.สมทบ
62.	นางภัทรธิดา จามสกุล	ปริญญาตรี/ ภาษาอังกฤษ	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	175,200 (14,600x12)	-	175,200 จ่ายจากเงินรายได้
63.	น.ส.จริยาภรณ์ จำชาติ	ปริญญาตรี/ คณิตศาสตร์	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	165,720 (13,810x12)	-	165,720 จ่ายจากเงินรายได้
64.	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.ประภัสสร พรมราช	ปริญญาตรี/ คณิตศาสตร์	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000x12)	-	108,000 จ่ายจากเงินรายได้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม		
65.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวนาคำ	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรจาก สต./สำนักงานงบประมาณ	
66.	น.ส.นุชจรี จุลินแก่น	ปริญญาโท/บริหารการศึกษา	10-308-6600-636	ครู	-	10-308-6600-636	ครู	-	382,560	42,000	-	424,560	
				วิทยฐานะครูชำนาญการ			วิทยฐานะครูชำนาญการ		(31,880x12)	(3,500x12)		(เงินอุดหนุน)	
พนักงานจ้างทั่วไป													
67.	น.ส.จารุวรรณ นามาง	ปริญญาตรี/ฟิสิกส์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000	
									(9,000x12)			จ่ายจากเงินรายได้	
68.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อทอง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอการจัดสรรจาก สต./สำนักงานงบประมาณ	
69.	นางสาวรจนา อูปอาด	ปริญญาโท/บริหารการศึกษา	10-308-6600-639	ครู	-	10-308-6600-639	ครู	-	386,520	42,000	-	428,520	
				วิทยฐานะครูชำนาญการ			วิทยฐานะครูชำนาญการ		(32,210x12)	(3,500x12)		(เงินอุดหนุน)	
70.	น.ส.รุ่งนภา แสงงามซึ้ง	ปริญญาโท/บริหารการศึกษา	10-308-6600-637	ครู	-	10-308-6600-637	ครู	-	382,800	42,000	-	424,800	
				วิทยฐานะครูชำนาญการ			วิทยฐานะครูชำนาญการ		(31,900x12)	(3,500x12)		(เงินอุดหนุน)	
พนักงานจ้างทั่วไป													
71.	น.ส.ไข่มุก แก้วอินทร์บอก	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000	
									(9,000x12)			จ่ายจากเงินรายได้	
72.	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000	
									(9,000x12)			จ่ายจากเงินรายได้	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
กองสวัสดิการสังคม (11)										
73.	-	-	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	393,600 (3,500x12)	435,600 (ว่างเดิม)
74.	นายมานพ คุ้มมิ่ง	ปริญญาโท/รัฐประศาสนศาสตร	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	565,440 (47,120x12)	565,440
75.	-	-	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	10-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.จ./ช.จ.	297,900	297,900 (ว่างเดิม)
76.	นายมงคล อุบลสินโสภณ	ปริญญาตรี/อิเล็กทรอนิกส์	10-3-11-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	-	10-3-11-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ./ช.จ.	180,120 (15,010x12)	180,120
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
77.	นายฤทธิพัฒน์ หมอกชัย	ปริญญาตรี/นิติศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	273,960 (22,830x12)	273,960
78.	นางสาวชานิสรา สีไพร	ปริญญาตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	175,200 (14,600x12)	175,200
กองส่งเสริมการเกษตร (14)										
79.	-	-	-	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	10-3-14-2109-001	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	393,600 (3,500x12)	435,600 (ว่างเดิม)
80.	-	-	-	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	10-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	355,320	355,320 (ว่างเดิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)										
81.	-	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	355,320	355,320 (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านการบริการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร โดยการประเมินขีดความสามารถด้านบุคลากร มีการประเมินสมรรถนะ การประเมินความรู้ ทักษะ ความสามารถ พฤติกรรมการทำงาน ผ่านวิธีการใช้แบบสอบถาม และ การประชุมร่วมกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดความต้องการกำลังคนและลักษณะของบุคลากรที่ต้องการการปฏิบัติงาน ในแต่ละรายการกิจและรายการกอง ซึ่งนำผลการประเมินดังกล่าวมากำหนดเป็นภารกิจ และการประเมินอัตรากำลังด้านบุคลากร วิเคราะห์กำลังคนและการวางแผนพัฒนากำลังคน วิเคราะห์อัตรากำลัง ณ ปัจจุบันและนำผลการวิเคราะห์สู่การวางแผนการจัดสรร

และพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานองค์กร บุคลากรมีวัฒนธรรมการทำงานในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ทำงานอย่างทุ่มเทเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีการทำงานแบบ Knowledge Workers และมีการบูรณาการทำงานร่วมกันเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและเป็นองค์กรดิจิทัล

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง จะยึดถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง ตอบสนองความต้องการของประชาชน บุคลากรจะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการ ในการเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ประกอบด้วย ๕ ด้านได้แก่

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานคือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบาย

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานการเงิน งานธุรการ งานด้านช่าง

๑.๓ ด้านการบริหาร คือรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๑.๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม คือการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. การฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตน กับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. การศึกษาดูงาน จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๔. การสอนงาน ให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีแรงจูงใจ สอนงานในด้านต่าง ๆ และที่สำคัญมีความเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่เสมอ

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๑) ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
- ๒) ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
- ๓) ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงมีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง

ที่ ๓๐๓ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดงจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะ ๓ ปี หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ
ผู้จัดการงานทั่วไป

(นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์	ประธานกรรมการฯ	อาทิตย์ ศิริบุตวงศ์
๒	นายฤทธิรงค์ ส่องแสง	กรรมการ	ฤทธิรงค์ ส่องแสง
๓	นางสุจิตรา ปานจำรูญ	กรรมการ	สุจิตรา ปานจำรูญ
๔	นางอัญชัญ วงษ์เมืองกลาง	กรรมการ	อัญชัญ วงษ์เมืองกลาง
๕	นายไกรเมฆ หมดเมืองกลาง	กรรมการ	ไกรเมฆ หมดเมืองกลาง
๖	นางดวงใจ ผาบเพ็ง	กรรมการ	ดวงใจ ผาบเพ็ง
๗	นายมานพ ผุยม่อง	กรรมการ	มานพ ผุยม่อง
๘	นางสาววิจิตรา โยธากุล	กรรมการ	วิจิตรา โยธากุล
๙	นางวณิชชา ลาดเสนา	กรรมการ/เลขานุการ	วณิชชา ลาดเสนา
๑๐	นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ	กุลนิตย์ แนวประเสริฐ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำวัวแดง ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วขอเปิดประชุมครับ วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี-

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์ ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ประธานฯ

นางกุลนิษฐ์ฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำบัวแดง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามคำสั่งที่ ๓๐๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบ มีรายละเอียดดังนี้
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงเวลา ๓ ปี
๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติมอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆโดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ นวนประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบล ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป
รับทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง

ประธาน ฯ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงครับ

นางกุลนิษฐ์ ฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้าวังแดง มีรายละเอียดดังนี้

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณา จัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือน ของตำแหน่งที่กำหนดให้ สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและ แต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวโดยเคร่งครัด

๒. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

หมวด ๒

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ นวนประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง นั้น

ข้อ ๑๑/๑ ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติการ
- (ข) ระดับชำนาญการ
- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ

- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
- (ข) ระดับชำนาญงาน
- (ค) ระดับอาวุโส

ฯลฯ

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกับ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล และของรัฐในหมวดเงินเดือนทุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ฯลฯ

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ฯลฯ

ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดในหมวด ๓

ฯลฯ

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวน และตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

ข้อ ๘๓ ในกรณีที่อัตรากำลังตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลยังมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณา กำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

๒.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘

“๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้ อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน”

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดอายุสัญญา และไม่มี ความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการ โดยความสมควรใจ/การพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งว่าง

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๓/๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดอายุสัญญา และไม่มี ความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการ โดยความสมควรใจ/การพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งว่าง

๒.๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรงรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.ก.ท.จ.ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญในการกำหนด ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กร

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

ปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่ง ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำหนด ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นหากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๓. ข้อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจ และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างแผนอัตรากำหนดปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำหนดใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการของนายก อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภา อบต. - งานบริการข้อมูล	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ๑.๑ งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการของนายก อบต. - งานประชาสัมพันธ์/งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภา อบต. - งานบริการข้อมูล

สำเนาถูกต้อง

นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานเลขานุการของสภา อบต. - งานการประชุมสภา อบต. - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบต. - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและ สมาชิกสภา อบต. ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน - งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อให้เลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการ ครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม	๑.๒ งานกิจการสภา อบต. - งานเลขานุการของสภา อบต. - งานการประชุมสภา อบต. - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถาม ของสภา อบต. - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและ สมาชิกสภา อบต. ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการจัดตั้งส่วนราชการและการ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน - งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ - งานการคัดเลือกเพื่อให้เลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น - งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการ ครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม สำเนาถูกต้อง

นางกุลนิษฐ์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ๑.๖ งานนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรม สัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ	- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ๑.๖ งานนิติการ - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรม สัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร	- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานประเมินภาษี - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน	๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ งานการจ่ายเงิน – การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒ งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน ๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานประเมินภาษี - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานประจำเดือน

สำเนาถูกต้อง

นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขยายเวลาเบิกตัดปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๕ งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินทุกประเภท - งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขยายเวลาเบิกตัดปี - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๕ งานทะเบียนคุม - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินทุกประเภท - งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ๓.๓ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า - งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๔ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์	๓. กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติ ติดตาม ๓.๓ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง - งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า - งานเกี่ยวกับการประปา ๓.๔ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์

สำเนาถูกต้อง

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตาม แผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศระเบียบกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตาม แผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ ประกาศระเบียบกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานสำรวจจริงวัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอนามัยชุมชน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานบริการรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๒) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานอนามัยชุมชน - งานบริการข้อมูล ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานบริการรักษาความสะอาด

สำเนาถูกต้อง

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
- งานบริหารจัดการสิ่งปลูกสร้าง - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง	- งานบริหารจัดการสิ่งปลูกสร้าง - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน - งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา - งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรมการเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน - งานการกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานศูนย์วัฒนธรรม	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน


 นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ
 นักจัดการงานทั่วไป

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว	- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานบริการข้อมูล ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและ เทคโนโลยีทางการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัด และรักษามาตรฐานพันธุ์พืช - งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า - งานบริการข้อมูล สถิติ	๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและ เทคโนโลยีทางการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่าไม้ - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัด และรักษามาตรฐานพันธุ์พืช - งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่า ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า - งานบริการข้อมูล สถิติ สำเนาถูกต้อง

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ - งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ - งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) - งานตรวจสอบภายใน

ประธานฯ

ต่อไปเป็นการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกรองอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอเชิญคณะกรรมการฯ เสนอการกำหนดตำแหน่ง

นางวนิชชาฯ

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัดเสนอพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการศึกษา สํารวจ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมทั้งภัยธรรมชาติอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติเปิดกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

นางกุลนิษฐ์ฯ

คณะกรรมการท่านใดจะเสนอกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลังเพิ่มอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง มีรายละเอียดดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-002)	1	1	1	1	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

นางกุลนิษฐ์ แนวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (10-3-01-3101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-3-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (10-3-01-3810-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-01-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง/ชง) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ นนทวงษ์
นักจัดการงานทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (10-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ถูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (10-3-05-3701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา(ปง./ชง.) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-3-05-4701-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					สำเนาถูกต้อง			
คนงาน	1	1	1	1				
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-3-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) 10-3-06-3606-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (10-3-06-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-06-4101-004)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานประจํารถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจํารถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) (10-3-08-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-08-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ถ้ำวัวแดง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-633)	1	1	1	1	สำเนาถูกต้อง			
ครู (10-308-6600-634)	1	1	1	1				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ครู (10-308-6600-635)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-638)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวนาคำ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-636)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อทอง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-308-6600-637)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-308-6600-639)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม (11) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.) (10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ขง.) (10-3-11-4801-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) (10-3-11-4101-005)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ แนวประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
กองส่งเสริมการเกษตร (14)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) (10-3-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (10-3-14-3401-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (10-3-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	80	81	81	81	+1	-	-	

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๘.๖๓
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๘.๖๓
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๘.๖๓

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นเอกฉันท์ ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้ ก.อบต.ชัยภูมิ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๕.๒ การจัดทำแผนพัฒนานุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประธาน: ฯ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงครับ

นางกุลนิษฐ์ ฯ

การจัดทำแผนพัฒนานุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง มีรายละเอียดดังนี้

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนานุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแผนพัฒนานุากรดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. เป้าหมายการพัฒนา ๓. หลักสูตรการพัฒนา ๔.วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖.การติดตามและประเมินผลการพัฒนาและให้นำเสนอ

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ นวนประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีผล
บังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

**๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน**

หมวด ๑๒

ส่วนที่ ๓

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ฯลฯ

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการ
กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

ฯลฯ

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการ
พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชา
ที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือ
มอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับ
บัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ
โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการ
ปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ฯลฯ

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ
หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตาม
กรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ฯลฯ

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายการพัฒนา

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ แนวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ฯลฯ

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ฯลฯ

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจกแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัดหรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ที่ประชุมได้พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดงดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด และให้ความสำคัญการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการ

มติที่ประชุม

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิตย์ นวประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไป

ดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยมีความเห็นสมควรจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ

นายฤทธิรงค์ ส่องแสง
กรรมการ

- ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ ช่วยกำกับดูแล พนักงาน
เรื่องการทำงาน และระเบียบวินัย
เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในองค์กร

นางกุลนิษฐ์

- ขอแจ้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัด
ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่องหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดจะแจ้งให้
พนักงานส่วนตำบลถั่วแตงทราบต่อไป

นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์
ประธานฯ

- ขอขอบคุณท่านปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง ทุกท่านที่เข้า
ร่วมประชุมในวันนี้ ถ้าไม่มีเรื่องอะไรเพิ่มเติมอีกขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

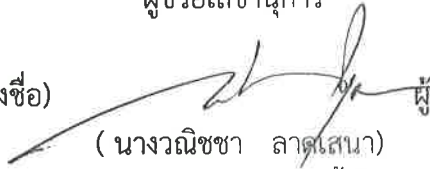


ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางกุลนิษฐ์ นวนประเสริฐ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวนิชชา ลาตเสนา)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ถั่วแตง

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุจิตรา ปานจำรูญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถั่วแตง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายฤทธิรงค์ ส่องแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถั่วแตง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายอาทิตย์ ศิริบุตวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถั่วแตง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง



นางกุลนิษฐ์ นวนประเสริฐ

นักจัดการงานทั่วไป

