



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำ ด้วยมีการกระทำที่

ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. การจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๘

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,เทศบาล หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๒.๕ เพื่อให้ห้ององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการ ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ซึ่งมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้อง กับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และ สภาพปัญหาของตำบลท่าหลวง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลท่าหลวง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้งานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่ เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยัง ได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควร เน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและ

ลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก
ลักษณะงานที่เน้นการใช้

● ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด
นโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา
ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง

● ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือ
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มี
คนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด

● ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น
หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงเป็นองค์การ
บริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วย บริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง
เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรรอัตรากำลังให้มี
ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับ
บทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่
ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผน
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้พิจารณาด้วยว่า
อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร
กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความ เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ
การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงาน
ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องการวางแผน
นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด สตรี การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อกำหนดกรอบอัตรา กำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของ หน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติ ข้อมูลในอนาคต

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ ความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าหลวง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ใน

อนาคตการวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการน าประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภท ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนั้นใน การกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควร เปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละ ส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชา บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็น สาย งานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับ บัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีความสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการน าข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะ คำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๐ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า สอดคล้องกับ ส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่

♣ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่

♣ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๐ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

♣ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงไม่มี ภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย

♣ สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

♣ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อ วิเคราะห์การกำหนดอัตรา และจำนวน ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ใช้วิธีคิด จากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า ๒๓๐ x 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 x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (การตรวจ ประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

♣ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

♣ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง และองค์การบริหารส่วนตำบล ชีวาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร เกษตรกรส่วนใหญ่ต้องกู้ยืมเงินทั้งในและนอกระบบ เป็นจำนวนมาก และไม่สามารถส่งใช้เงินยืมได้ภายในกำหนด

๑.๒ ประชาชนขาดทักษะ และความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๒. ปัญหาด้านสังคม

๒.๑ ปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในประชาชนบางกลุ่ม

๒.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๓ ปัญหาความเป็นเอกภาพหรือความอบอุ่นในครอบครัว

๒.๔ ปัญหาความไม่มั่นคงในที่อยู่อาศัย

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ปัญหาคมนาคมขนส่ง ถนนสายสำคัญชำรุดเสียหาย มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ และฝุ่นละออง การสัญจรไปมาไม่สะดวกก่อให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน

๓.๒ บริการสาธารณูปโภคยังไม่ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน

๓.๓ ขาดน้ำสะอาด สำหรับบริโภค

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติต้นเงิน ไม่สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี เกษตรกรขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๒ ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ทำการเกษตรและที่อยู่อาศัย โดยเฉพาะฤดูฝนอันเนื่องมาจาก สภาพภูมิประเทศ เป็นที่ราบลุ่มและไม่มีการระบายน้ำที่เหมาะสม

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อ เช่นโรคไข้เลือดออก โรคไข้ฉี่หนู โรคเอดส์ เป็นต้น

๕.๒ ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย เช่น โรคเจ็บป่วยเรื้อรัง โรคเบาหวาน ความดันโลหิต โรคปวดเมื่อยตามร่างกายโดยไม่ทราบสาเหตุที่แน่ชัด เป็นต้น

๖. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ ปัญหาความขัดแย้ง และความไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของบุคคลากร

๖.๒ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหารจัดการของประชาชน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการศึกษาไม่เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนในระดับฐานรากทำให้เด็กบางส่วนขาดโอกาสทางการศึกษา และไม่ได้รับสิทธิเท่าเทียมกันเท่าที่ควร

๗.๒ ปัญหาความเสื่อมถอยของวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมหลายอย่าง ไม่ได้รับการสืบทอดจากอนุชนรุ่นหลัง และถูกทำลายโดยวัฒนธรรมตะวันตก

๗.๓ ปัญหาบทบาทของศาสนากับวิถีชีวิตของคนในสังคม จากวิถีชีวิต ที่เร่งรีบ วุ่นวาย และแข่งขันในการประกอบอาชีพที่หลากหลายทำให้ผู้คนห่างเหินศาสนา และไม่ยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสนา ในขณะที่บทบาทของผู้นำทางศาสนา ก็ไม่สามารถเข้าถึงวิถีชีวิตของผู้คนในสังคม

๘. ปัญหาด้านการเกษตร

๘.๑ ปัญหาการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรไปจำหน่ายไม่สะดวก

๘.๒ ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ

๘.๓ ปัญหาการใช้สารเคมีเพื่อการเกษตร

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ ส่งเสริม และพัฒนากลุ่มอาชีพ

๑.๒ แหล่งเงินทุนสำหรับการประกอบอาชีพ

๑.๓ พัฒนาทักษะและฝีมือแรงงาน

๒. ด้านสังคม

๒.๑ ฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๒ มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๓ มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคงถาวร

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ก่อสร้างและปรับปรุง ถนน

๓.๒ ขยายเขตบริการ ไฟฟ้า ประปา ให้ทั่วถึง

๔. ด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ขุดลอกปรับปรุง แหล่งน้ำให้สาธารณะกักน้ำได้ตลอดปี

๔.๒ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ฤดูแล้ง

๕. ด้านสาธารณสุข

๕.๑ การป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๕.๒ การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ที่ดีแก่ประชาชน

๖. ด้านการเมืองและการบริหาร

๖.๑ ฝึกอบรมพัฒนาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการเมืองและการบริหารจัดการใน
องค์กรปกครองท้องถิ่น

๖.๒ ส่งเสริมกระบวนการประชาคม และสร้างชุมชนเข้มแข็ง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗.๒ เตรียมความพร้อมของเด็กก่อนวัยเรียน

๗.๓ ส่งเสริมบทบาท ขององค์การทางศาสนา ให้เข้ามามีส่วนในการพัฒนาสังคมมากยิ่งขึ้น

๘. ด้านการเกษตร

๘.๑ ส่งเสริมให้ผลผลิตทางการเกษตรได้ราคาดี

๘.๒ ส่งเสริมให้การใช้สารอินทรีย์หรือชีวภาพเพื่อการเกษตร

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สามารถวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราช-

บัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น โดยเปรียบเทียบจุดแข็ง
จุดอ่อน ศักยภาพหรือโอกาส ได้ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น

(๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มี ดังนี้ภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๕) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล
- (๔) การผังเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่ม และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) หาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๖) การท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมการพัฒนาเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมเกษตรกรรมธรรมชาติและลดการใช้สารเคมีในการเกษตร
๓. ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมการกีฬาและนันทนาการ
๔. ส่งเสริมบทบาทของประชาคม ให้มีส่วนร่วมทางการเมือง และการบริหาร
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

“ท่าหลวงก้าวหน้า ประชาชนมีส่วนร่วม พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง ใส่ใจการศึกษา รักษาสิ่งแวดล้อม ยึดหลักธรรมาภิบาล”

โดยให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง และเพื่อที่จะสามารถทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์นั้น ต้องอาศัยการปฏิบัติตามพันธกิจที่ว่า

“ มีการพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ สร้างการเพิ่มรายได้และการมีงานทำ พัฒนาการเกษตรและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แก้ไขปัญหาสังคม เพื่อให้คนและชุมชนมีความสุข โดยใช้การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ”

๒. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ระหว่างปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเพื่อให้วิสัยทัศน์การพัฒนาที่ตั้งไว้ประสบความสำเร็จ โดยได้ลำดับความสำคัญในการพัฒนาควบคู่กันไปทุกด้าน แต่ในระยะต้นจะพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีสัดส่วนมากกว่าด้านอื่นๆ หลังจากนั้นก็จะเป็นการพัฒนาในด้านอื่นๆ ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริการจัดการที่ดีด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการต่างๆ

เป้าหมาย

ดำเนินการก่อสร้าง และปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ให้มีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้อยู่ในสภาพที่ดีมีความสะดวกสบายและคงทนถาวรมากขึ้น
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้านให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. พัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร อุปโภค และบริโภคได้อย่างเพียงพอ
๔. ดำเนินการจัดให้มีระบบไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน , ทางระบายน้ำ
๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๓. จำนวนแหล่งน้ำที่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ทุกครัวเรือน
๔. จำนวนการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทั้งตำบล

๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การเพิ่มผลผลิต รายได้ และการมีงานทำ

เป้าหมาย

ดำเนินการพัฒนาความรู้ให้แก่ประชาชน เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอต่อการดำรงชีพ ช่วยลดอัตราการว่างงานหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว เป็นการสนับสนุนตามนโยบายของรัฐบาล ในการส่งเสริมอาชีพ และสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจภายในตำบลให้มั่นคง

แนวทางการพัฒนา

๑. การเพิ่มศักยภาพในการผลิตข้าวหรือพืชเศรษฐกิจของพื้นที่ให้มากขึ้น
๒. ส่งเสริมอาชีพเสริมให้ประชาชนและผู้ว่างงานมีรายได้หลังฤดูกาลเก็บเกี่ยวให้เพียงพอต่อความต้องการ

๓. สนับสนุนการจัดตั้งและรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อการประกอบอาชีพ และเพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนมีทักษะในการดำเนินการ จัดการการผลิตอย่างมีความถูกต้องและมีคุณภาพ
๒. จำนวนครัวเรือนมีรายได้เพิ่ม จำนวนผู้ว่างงานลดลง
๓. จำนวนกลุ่มของการประกอบอาชีพเพิ่มมากขึ้นและมีเครือข่ายการเรียนรู้

๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

ดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมด้านการเกษตร มีการจัดการสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้น่าอยู่และยั่งยืน อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ พัฒนาระบบการจัดการขยะมูลฝอย เพิ่มพื้นที่การจัดทำสวนสาธารณะในตำบล

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๒. สนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและของอันตราย

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนที่ปลูกพืชผักปลอดสารพิษเพื่อบริโภค และจำหน่าย
๒. จำนวนเกษตรกรที่หันมาใช้ปุ๋ยชีวภาพในการเกษตร
๓. จำนวนหมู่บ้านสะอาด หน้าบ้านน่ามอง ครอบคลุมทั่วทุกหมู่บ้าน
๔. จำนวนปริมาณของขยะ และสิ่งปฏิกูลในแต่ละหมู่บ้านลดลง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมให้อยู่ดีมีสุข

เป้าหมาย

ดำเนินการบรรเทาและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนพร้อมทั้งสร้างสรรค์ความเข้มแข็งให้กับประชาชนในตำบลได้รับความเท่าเทียมกันทั้งทางด้านการศึกษา สังคม เศรษฐกิจ ครอบครัวและชุมชน การสาธารณสุข ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ส่งเสริมด้านกิจกรรมนันทนาการ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการได้รับการบริการในด้านต่างๆอย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากิจกรรมมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เท่าเทียมกันทั้งทางด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การสาธารณสุขและบริการต่างๆ ทางสังคม
๓. การช่วยเหลือ ดูแล สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็ก คนพิการ คนชรา และผู้ติดเชื้อ HIV
๔. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬา นันทนาการและวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก ทางน้ำ
๖. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาสังคมและความยากจนต่างๆ ของประชาชน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวในทุกระดับ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนประชากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. จำนวนผู้ติดยาเสพติดหมดไปจากหมู่บ้าน และตำบล
๓. จำนวนประชากรที่ได้รับความรู้จากการศึกษาเพิ่มขึ้นครบถ้วนทุกคน
๔. จำนวนประชากรที่ได้รับบริการด้านสาธารณสุข
๕. จำนวนประชากรที่มีความพึงพอใจการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการต่างๆตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี การส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนและการพัฒนาระบบการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานราชการ

แนวทางการพัฒนา

๑. การบริหารงานทั่วไป ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี
๒. ส่งเสริมการกระจายอำนาจถ่ายโอนภารกิจและบุคลากรภาครัฐเข้าสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้อง
๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๕. ส่งเสริมสนับสนุนดำเนินการจัดวางผังเมืองที่ดีในอนาคต
๖. พัฒนาระบบการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานราชการให้ดีขึ้นและให้ประชาชนได้รับอย่างเท่าเทียมกัน

ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับบริการ
- ๒) จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ที่จะให้บริการประชาชน

ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมในการประชุมประชาคมในแต่ละหมู่บ้าน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการและ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๙ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่ ๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กร จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอก ขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้อง เสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง วิเคราะห์ ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของ บุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำ ความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากร ไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. เครื่องใช้สำนักงานไม่เพียงพอ
---	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพ พื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญาโท เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการ ช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมาก กระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

“ท่าหลวงก้าวหน้า ประชาชนมีส่วนร่วม พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง ใส่ใจการศึกษา รักษาสิ่งแวดล้อม ยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. มีการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค
๒. สร้างการเพิ่มรายได้และมีงานทำ
๓. พัฒนาการเกษตรและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๔. แก้ไขปัญหาสังคม เพื่อให้คนและชุมชนมีความสุข
๕. โดยใช้การบริหารราชการตามหลักบริหารบ้านเมืองที่ดี

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. นักทรัพยากรบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. นักวิชาการสาธารณสุข

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕. เจ้าพนักงานธุรการ

ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๘. พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๙. คนงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑๐. พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ-ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. นักวิชาการคลัง

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ	
ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. วิศวกรโยธา	
ประเภท ระดับ ปฏิบัติการ – ชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา	
ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นายช่างไฟฟ้า	
ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	
๕. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๗. คนงาน	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๔) กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานกิจกรรมชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชน งานการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขภาพสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักพัฒนาชุมชน	
ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติงาน – ชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	

ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. เจ้าพนักงานธุรการ

ประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ บริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ งานกิจการโรงเรียน รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติของหน่วยงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเภทผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. นักวิชาการศึกษา

ประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ - ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๔. ประเภท ครูผู้ช่วย(กรมจัดสรร)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย(รอกกรมจัดสรร)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๕. ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี

๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

เป็นการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพและกระบวนการทำงาน เพื่อหาจุดบกพร่อง และสามารถทำการปรับปรุงให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ปัจจัยภายใน

๑. บุคลากรระดับบริหารมีความรู้ ความสามารถที่หลากหลายด้าน และมีประสบการณ์ในการทำงาน

๒. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี สุขภาพอ่อนนุ่ม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

๓. มีความขยันและอดทน

๔. เป็นคนรุ่นใหม่ ที่มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

๕. บุคลากรภายในองค์กรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาค่อนข้างสูง คือ ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท

๖. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ

๗. กระบวนการคิดและการตัดสินใจในการทำงานน้อย และการประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้าน IT

๘. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๙. บุคลากรขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติตน

๑๐. บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ

๑๑. ขาดการบูรณาการในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

ปัจจัยภายนอก

๑. ระดับการศึกษาที่สูงขึ้นของคนในปัจจุบัน เป็นโอกาสให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถรับบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีความรู้ความสามารถได้เพิ่มมากขึ้น

๒. วิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่มีความสำคัญและเล็งเห็นถึงสภาพปัญหา จุดอ่อนและอุปสรรคของการพัฒนาพนักงาน ซึ่งจะเอื้อต่อการให้ความสนับสนุนในแนวทางการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันที่มีความทันสมัยเอื้อต่อการค้นคว้าหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองของพนักงาน รวมถึงเป็นการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่คล่องตัวยิ่งขึ้น

๔. ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เปิดโอกาสให้ส่วนราชการจัดระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเอง มากขึ้น

๕. มีสถาบันการศึกษาและสถาบันที่เชี่ยวชาญ ทั้งหน่วยงานภายนอกหน่วยงานภายในและต่างประเทศ เป็นช่องทางในการการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

๖. การปรับบทบาทของภาครัฐ ซึ่งส่งผลต่อนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญมากขึ้น

๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลกระซอน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ	
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา อบต. - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา อบต. - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <u>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว <u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	<u>๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ - ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต. - งานเลือกตั้ง - งานข้อมูลการเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <u>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์ - งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว - งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา - งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว <u>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานการรักษาวินัย <u>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต <u>๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)</u> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๒ งานพัฒนารายได้</u> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	<u>๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานการรักษาวินัย <u>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต <u>๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)</u> - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๒ งานพัฒนารายได้</u> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <u>๓.๒ ควบคุมอาคาร</u> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน - งานบริการข้อมูล สถิติ <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ	๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <u>๓.๒ ควบคุมอาคาร</u> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน - งานบริการข้อมูล สถิติ <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจรับผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. กองสวัสดิการสังคม <u>๕.๑ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานจัดสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น <u>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานการจัดระเบียบชุมชน <u>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ สงเคราะห์ <u>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> - งานส่งเสริมอาชีพแก่ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพสตรีและประชาชนทั่วไป	<u>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจรับผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. กองสวัสดิการสังคม <u>๕.๑ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานจัดสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น <u>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานการจัดระเบียบชุมชน <u>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ สงเคราะห์ <u>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> - งานส่งเสริมอาชีพแก่ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพสตรีและประชาชนทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๖.๑ งานตรวจสอบต่าง ๆ</u> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ - ตรวจสอบการใช้พัสดุและยานพาหนะ - ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายใน งบประมาณ - ตรวจสอบการก่องหนผู้กัพนงบประมาณ รายจ่าย - ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงิน นอกงบประมาณทุกประเภท <u>๖.๓ งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี</u> - ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน - ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ทางด้านบัญชี - ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๖.๑ งานตรวจสอบต่าง ๆ</u> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ - ตรวจสอบการใช้พัสดุและยานพาหนะ - ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายใน งบประมาณ - ตรวจสอบการก่องหนผู้กัพนงบประมาณ รายจ่าย - ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและ เงินนอกงบประมาณทุกประเภท <u>๖.๓ งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี</u> - ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน - ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ทางด้านบัญชี - ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน คือ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ(ลูกจ้างประจำ ถ้ายโอน)	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	เกษียณ (๒๕๗๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๗	-	-	-๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

- หมายเหตุ การสรรหาตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการ สังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๓๙	๓๙	๓๙	๓๘	-	-	-๑	

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท)	เงินเดือน , ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๕,๐๙๗,๕๐๐	๑๔,๓๖๗,๐๗๕	๓๑.๘๕
๒๕๗๑	๔๗,๓๕๒,๓๗๕	๑๕,๑๕๔,๕๓๙	๓๒.๐๐
๒๕๗๒	๔๙,๗๑๙,๙๙๓	๑๕,๙๙๑,๖๔๗	๓๒.๑๖

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่จะให้			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ			
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)		เงินประจำตำแหน่ง (2)	ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด								
					จำนวนคน	เงินเดือน(1)		จำนวนคน	เงินเดือน(1)	จำนวนคน	เงินเดือน(1)	จำนวนคน	เงินเดือน(1)	จำนวนคน	เงินเดือน(1)		จำนวนคน	เงินเดือน(1)	
																			จำนวนคน
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	805,920	168,000	1	1	1	-	-	-	48,360	51,360	54,360	1,022,280	1,073,640	1,128,000	(67,160)
	สำนักปลัด อบต.																		
2	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	(ว่าง)
3	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	553,200	0	1	1	1	-	-	-	33,240	35,280	37,320	586,440	621,720	659,040	(46,100)
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	536,400	0	1	1	1	-	-	-	32,280	34,200	36,240	568,680	602,880	639,120	(44,700)
5	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	327,600	0	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,080	347,280	368,160	390,240	(27,300)
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่าง)
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชจ.	1	1	330,000	0	1	1	1	-	-	-	19,800	21,000	22,320	349,800	370,800	393,120	(27,500)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	174,000	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,960	188,280	195,840	(14,500)
9	พนักงานขับรถบรรทุกนำของไปส่ง	-	1	-	136,560	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	136,560	142,080	147,840	(ว่าง)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
10	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
11	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่	ชื่อสายงาน		ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ควรจะได้				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าจ้างรวม (4)				หมายเหตุ
					จำนวนคน	เงินเดือน(1)		เงินประจำ	ในระยะเวลาปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด							
						จำนวนคน	เงินเดือน(1)		เงินประจำ	ปี 2570		ปี 2571		ปี 2570	ปี 2571	ปี 2570	ปี 2571			
										จำนวนคน	เงินเดือน(1)	จำนวนคน	เงินเดือน(1)					จำนวนคน	เงินเดือน(1)	
	กองคลัง																			
12	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)		คณ.	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	(ว่าง)	
13	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)		คณ.	1	1	561,600	18,000	1	1	1	-	-	33,720	35,760	37,920	613,320	649,080	687,000	(46,800)	
14	นักวิชาการเงินและบัญชี		ปค/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่าง)	
15	นักวิชาการคลัง		ชก.	1	1	499,200	0	1	1	1	-	-	30,000	31,800	33,720	529,200	561,000	594,720	(41,600)	
16	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		ชก.	1	1	492,000	0	1	1	1	-	-	29,520	31,800	33,240	521,520	553,320	586,560	(41,000)	
17	เจ้าพนักงานพัสดุ		ชง.	1	1	398,400	0	1	1	1	-	-	24,000	25,440	26,880	422,400	447,840	474,720	(33,200)	
18	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	1	1	216,000	0	1	1	1	-	-	8,640	9,000	9,360	224,640	233,640	243,000	(18,000)	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	1	1	174,000	0	1	1	1	-	-	6,960	7,320	7,560	180,960	188,280	195,840	(14,500)	
	กองช่าง																			
21	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)		คณ.	1	1	636,000	42,000	1	1	1	-	-	38,160	40,440	42,960	716,160	756,600	799,560	(53,000)	
22	วิศวกรโยธา		ปค/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่าง)	
23	นายช่างไฟฟ้า		ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่าง)	
24	นายช่างโยธา		ชง.	1	1	228,000	0	1	1	1	-	-	13,680	14,520	15,480	241,680	256,200	271,680	(19,000)	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ		จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่จะใช้				อัตราค่าจ้างเดิม (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ทั้งหมด	เงินเดือน	เงินเดือน(1)		เงินประจำ		ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด							
							ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
																		ตำแหน่ง	
	ลูกจ้างประจำ																		
25	พนักงานจกมตรวัดน้ำ	-		1	1	308,040	0	1	1	-	-	-	-1					ลูกจ้างประจำย้ายโอน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
26	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		1	1	204,000	0	1	1	1	-	-	-	12,240	13,080	13,800	216,240	229,320	243,120 (17,000)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
	คนงาน	-		2	2	216,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000 (9,000)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
27	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานกา	ต้น		1	1	528,000	42,000	1	1	1	-	-	-	31,680	33,600	36,000	601,680	635,280	671,280 (44,000)
28	นักวิชาการศึกษา	ป/รท.		1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360 (ว่าง)
29	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.ท่าหลวง																		
30	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		1	1	0	0	1	1	1									
31	ครูผู้ช่วย	-		1	1	0	0	1	1	1									
32	ครูผู้ช่วย	-		1	-	0	0	1	1	1									
33	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-		2	2	0	0	2	2	2									

การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรถันรทำถึงจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว																	
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น																	
รอกกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรร																	
ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น																	

การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว

ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รอกกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรร

ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะให้ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าจ้างรวม (4)				หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น/ลด			2570	2571	2572	2570	2571	2572		
										เพิ่ม/ลด										
	กองสวัสดิการสังคม																			
34	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ศน.	1	1	536,400	42,000	1	1	1	-	-	-	32,280	34,200	36,240	610,680	644,880	681,120	(44,700)	
35	นักพัฒนาชุมชน	ปอ.	1	1	252,000	0	1	1	1	-	-	-	15,120	16,080	17,040	267,120	283,200	300,240	(21,000)	
36	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่าง)	
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,520	12,240	190,800	202,320	214,560	(15,000)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
38	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชอ.	1	1	504,000	0	1	1	1	-	-	-	30,240	32,160	34,080	534,240	566,400	600,480	(42,000)	
5	รวม		39	29	11,760,180	396,000	38	38	37	0	0	-1	642,360	687,360	727,920	12,490,500	13,177,860	13,905,780		
6	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %																			
7	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
																31.85	32.00	32.16		

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 และ พ.ศ.2572 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านภารกิจตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านภารกิจในการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 (42,950,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 จำนวน	45,097,500 บาท	(42,950,000 x 5 %) + 2,147,500 = 45,097,500
-----------------------------------	----------------	---

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 (45,092,500 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 จำนวน	47,352,375 บาท	(45,097,500 x 5 %) + 2,254,875 = 47,352,375 บาท
-----------------------------------	----------------	---

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 (47,352,375 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 จำนวน	49,719,993 บาท	(47,352,375 x 5 %) + 2,367,618 = 49,719,993
-----------------------------------	----------------	---

:ข้าราชการไทยน ลูกจ้างประจำโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุชื่ออุดหนุนตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านภารกิจในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งเดิม)

:ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านภารกิจในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

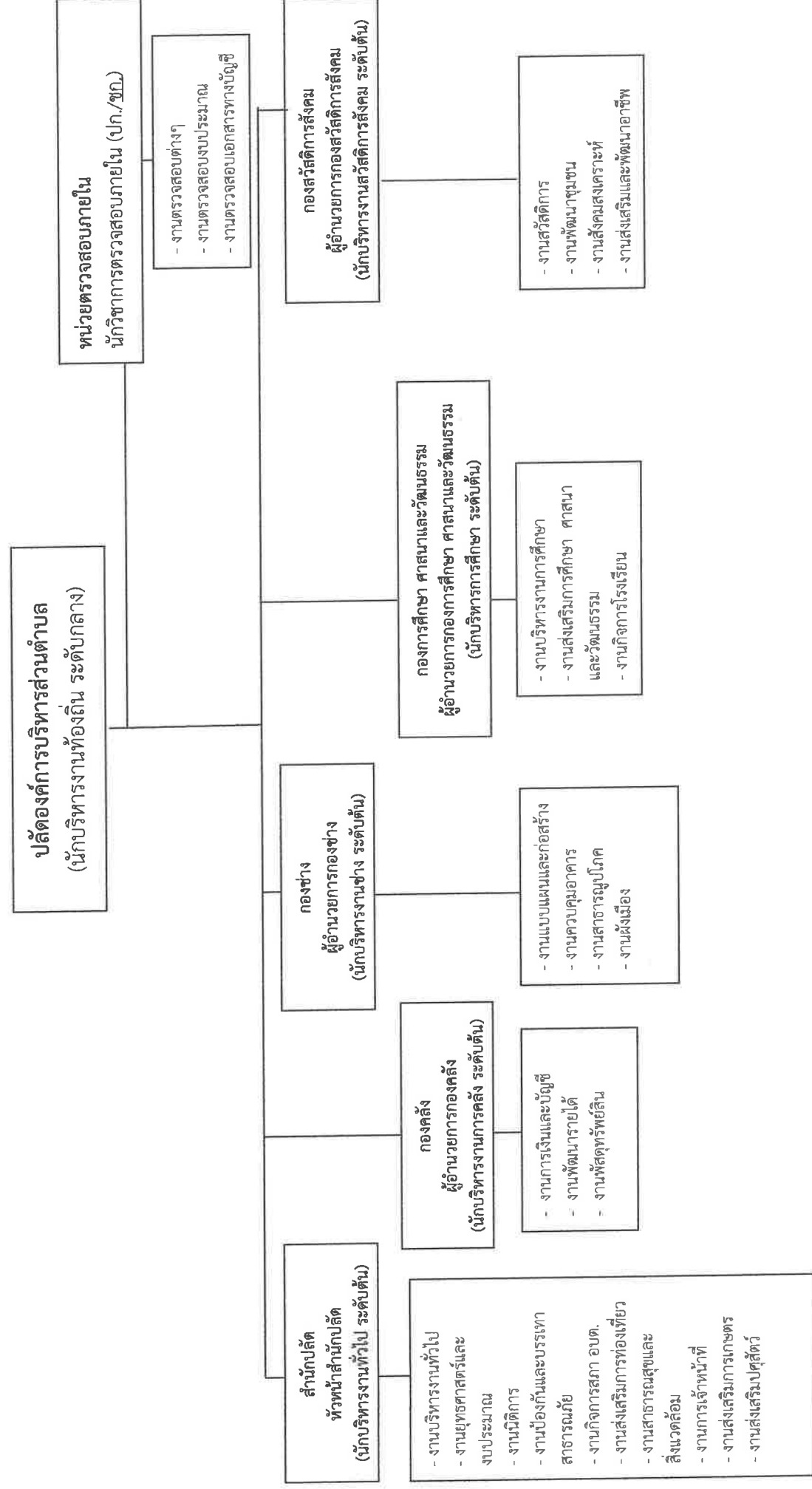
*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

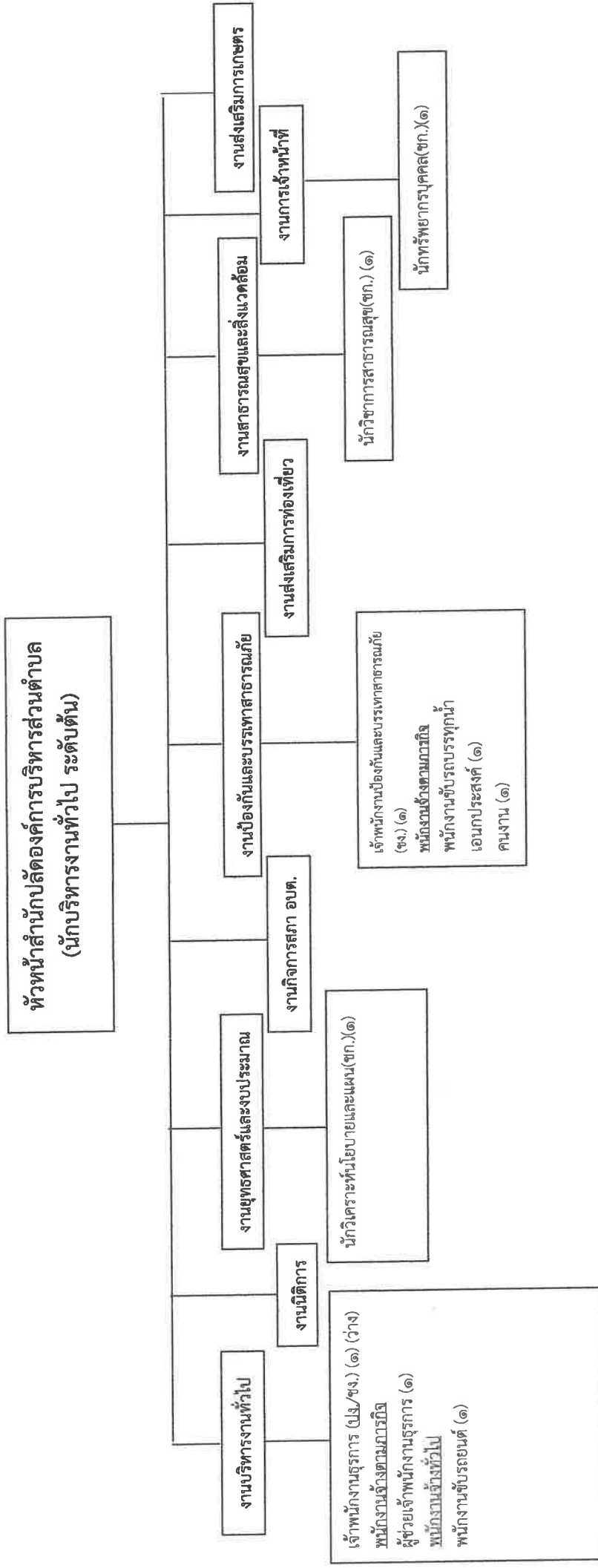
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

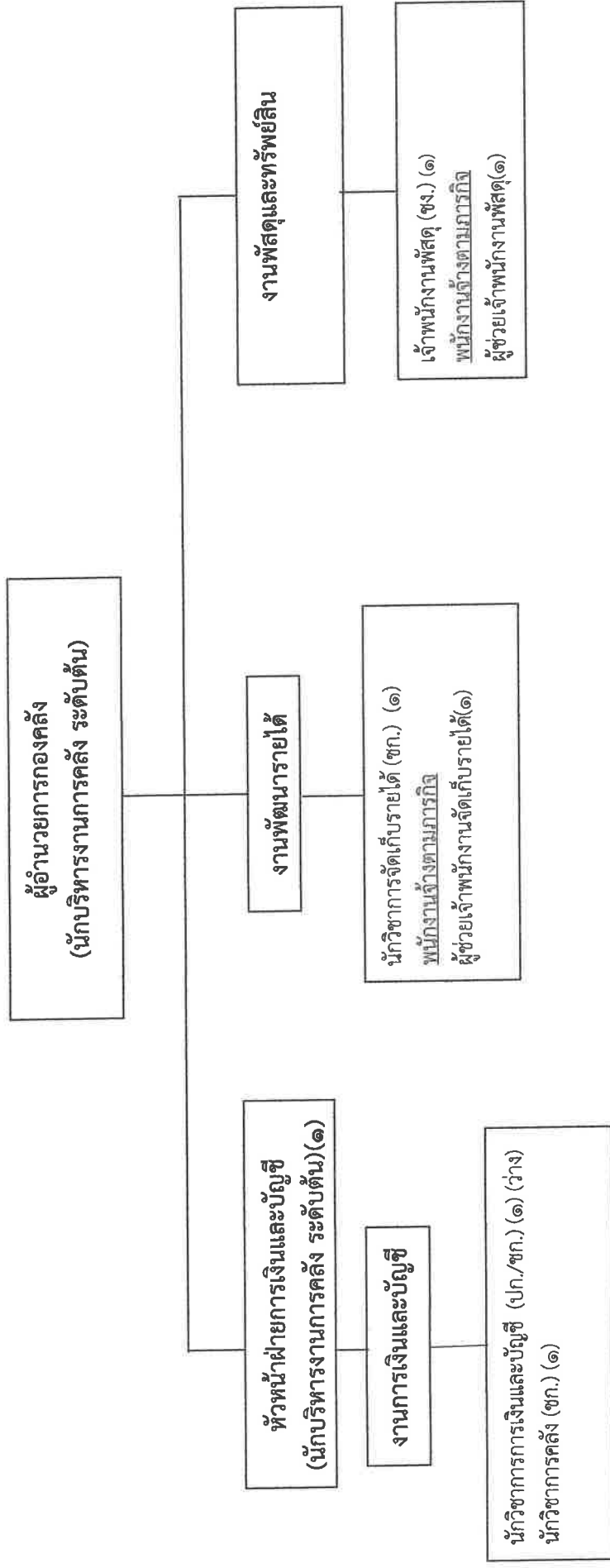
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา



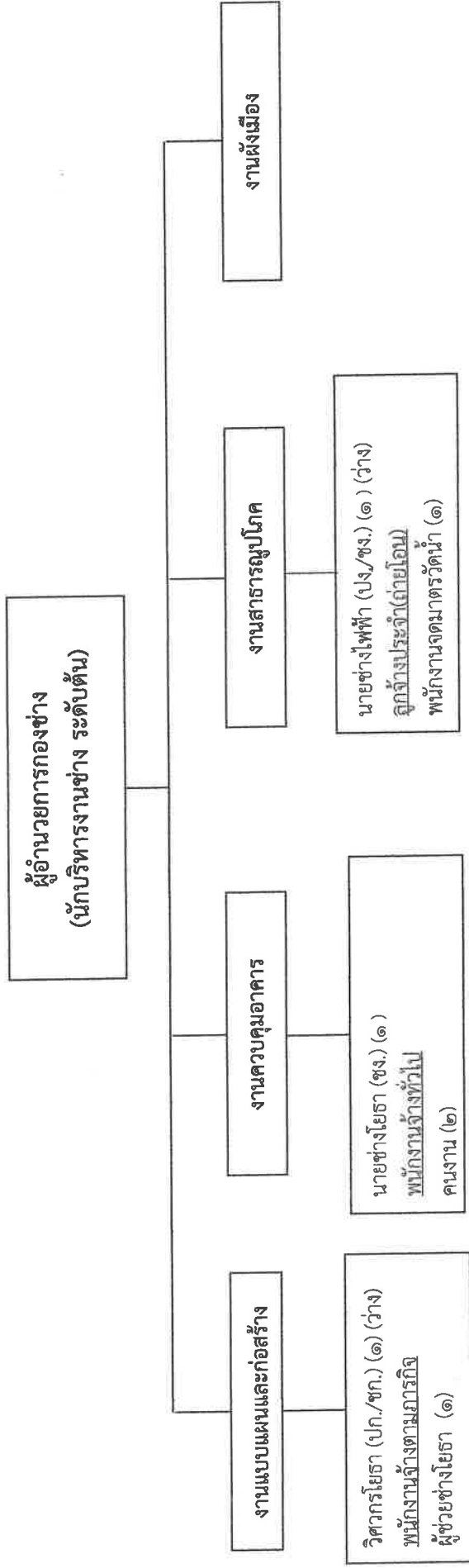
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



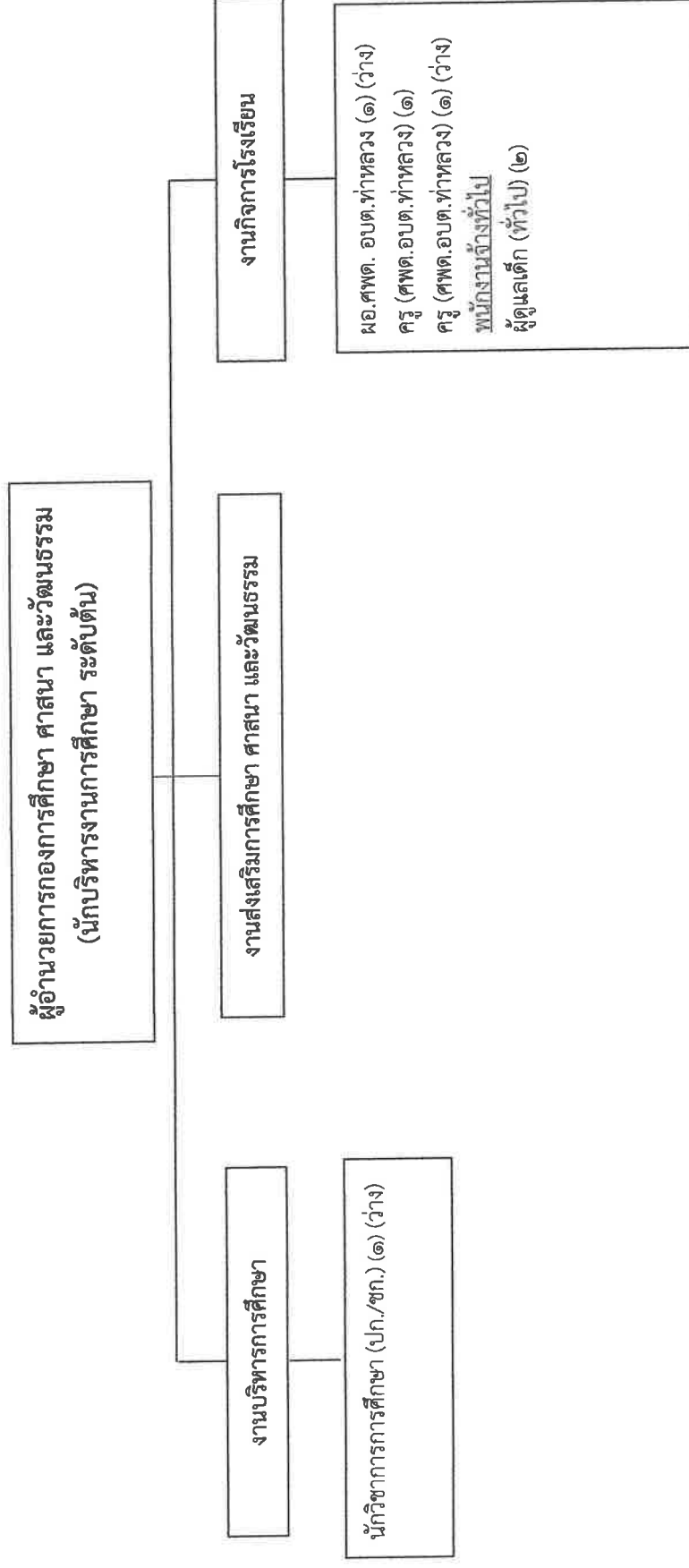
โครงสร้างองค์กร



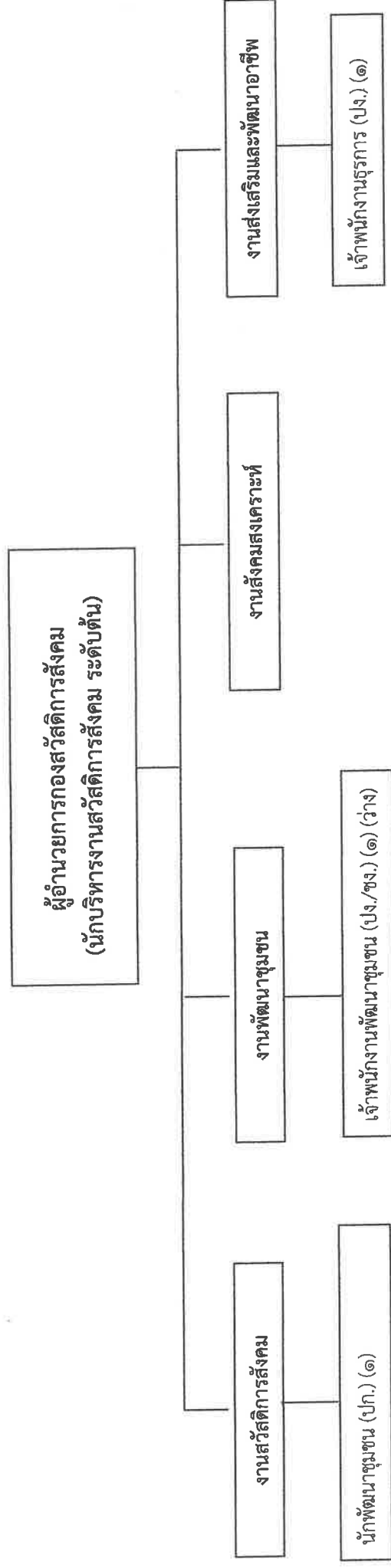
โครงสร้างกองช่าง



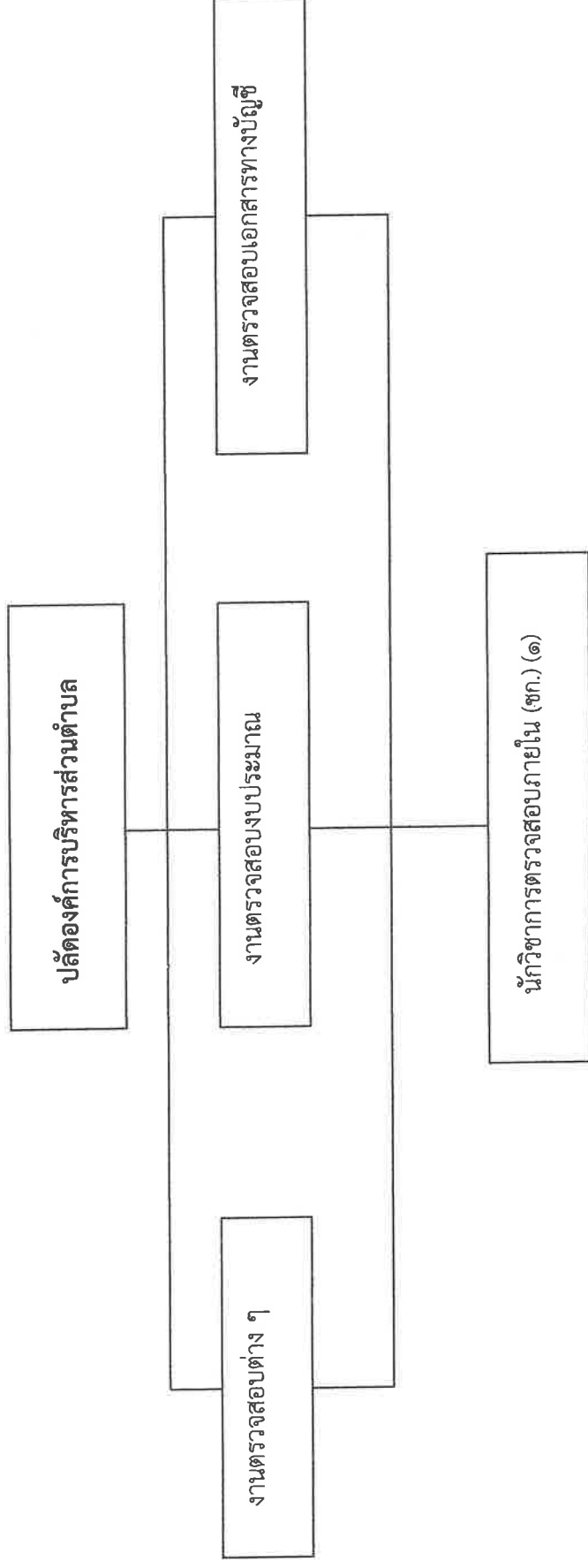
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	จำลองไพฑูริย์ เกษมบุตร	ปริญญาโท ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๐๕,๕๒๐ (๖๗,๑๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๙๗๓,๕๒๐
ส่วนปลัด อบต.												
๒			๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๗๐)x๑๒/๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง
๓	นางอัจฉริย์ คงมณฑล	ปริญญาโท ร.ม.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕๓,๒๐๐ ๕๖,๑๐๐ X ๑๒	-	-	๕๕๓,๒๐๐
๔	นางสาวพรนีย์ ถนัดคำ	ปริญญาโท ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๕๓๖,๔๐๐ ๔๔,๗๐๐ X ๑๒	-	-	๕๓๖,๔๐๐
๕	นางสาวกิตติมา เรศรีปะเป้า	ปริญญาโท สธ.ม.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ ชก.	๓๒๗,๖๐๐ ๒๗,๓๐๐ X ๑๒	-	-	๓๒๗,๖๐๐
๖			๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ ชก.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก/ ชก.	๒๘๗,๕๐๐ ๘,๗๕๐+๔๐,๕๐๐/๒ ๒๔,๘๒๕x๑๒	-	-	ว่าง
๗	นายประทีป ช่างพอมะตัม	ปวส.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณ ภัย	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณ ภัย	ป.ก.	๓๓๐,๐๐๐ ๒๗,๕๐๐x๑๒	-	-	๓๓๐,๐๐๐
พนักงานจ้าง												
๘	นางสาวศรีณยา มานะงาน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๗๔,๐๐๐	-	-	๑๗,๔๐๐
๙		บ.บ.บ.		พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เอมกประสิทธิ์			พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เอมกประสิทธิ์		๑๔,๕๐๐ X ๑๒ ๑๓๖,๕๖๐ ๑๑,๓๘๐ X ๑๒	-	-	ว่าง
๑๐	นายวีโรจน์ เทมพูน	ปริญญาตรี อ.ศ.บ.		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๑	นายทวีศักดิ์ รักไธ	ม.๖		คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๑๒	-	-	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)X๑๒/๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่าง
๑๓	นางสมฤดี สัตยารัฐ		๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖๑,๖๐๐ ๔๖,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๕๗๙,๖๐๐
๑๔			๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๙,๗๕๐+๔๔,๕๘๐/๒ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๑๕	นางสุภัทรา จันทิพร	ปริญญาโท ศ.ม.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๘๘,๒๐๐ ๔๑,๖๐๐ X ๑๒	-	-	๔๘๘,๒๐๐
๑๖	นางกริรินทร์ บุญโสภิต	ปริญญาโท ปธ.ม.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๕๒,๐๐๐ ๔๑,๐๐ X ๑๒	-	-	๔๕๒,๐๐๐
๑๗	นายทองคำ จำปาสี	ปวช. การบัญชี	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๘๘,๔๐๐ ๓๓,๒๐๐ X ๑๒	-	-	๓๘๘,๔๐๐
พนักงานจ้าง												
๑๘	นางสุรเชษฐ์ ทองแท้	ปริญญาตรี บธ.ป.		ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒๑๖,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐
๑๙	นางสาวธนาภา อาญาเมือง	ปวส. บธ.		ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ			ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๑๗๔,๐๐๐ ๑๔,๕๐๐ X ๑๒	-	-	๑๗๔,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๑. ปรับปรุงแต่งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ และแหล่งเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง					ตำแหน่ง
กองช่าง											
๒๐	นายวิรัช เหมื่อนกลาง	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓๖,๐๐๐ (๕๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๖๗๘,๐๐๐
๒๑			๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๔,๗๔๐+๔๔,๕๘๐)x๑๒/๒	-	ว่าง
๒๒	นายสันสนะ พูลกลาง	ปวส.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ก.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก.	๒๒๘,๐๐๐ ๓๔,๐๐๐x๑๒	-	๒๒๘,๐๐๐
๒๓			๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๒๔๗,๘๐๐ (๔,๗๔๐ + ๔๐,๘๐๐)x๑๒/๒	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยประจำ											
๒๔	นายพงศ์ศักดิ์ สมัคค้ำ	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๓๐๘,๐๔๐ ๒๕,๖๗๐ x ๑๒	-	๓๐๘,๐๔๐
พนักงานช่าง											
๒๕	นายจิตวัต จงกลกลาง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๔,๐๐๐ ๑๗,๐๐๐x๑๒	-	๒๐๔,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๖	นางสาวอิสริยา รอดชะพรม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐ x ๑๒	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาวกานต์ณภัส สัตยารัฐ	ปริญญาตรี บธ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐ x ๑๒	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๘	นายประวิทย์ สุขกระซอน	ปริญญาตรี ค.บ.	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๒๘,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๗๐,๐๐๐
๒๙			๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๔,๗๔๐+๔๔,๕๘๐)x๑๒/๒	-	ว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานด้านตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๐	นางวันดา ราชโสภา	ปริญญาตรี ศษ.บ.	๒๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๖๐	ครูผู้ช่วย	ครู ผช.	๒๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๖๐	ครูผู้ช่วย	ครู ผช.	๓๓๒,๔๐๐ ๒๗,๗๐๐ X ๑๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๑				ครูผู้ดูแลเด็ก			ครูผู้ดูแลเด็ก		๒๑๘,๔๐๐ ๑๘,๒๐๐ X ๑๒	-	-	รอกกรมจัดสรร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหลวง												
๓๒				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างกองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหลวง)												
๓๓	นางยุพกรณ์ สิ้นประเสริฐ	ปริญญาตรี รป.บ.		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๐๘,๐๐๐ ๘,๐๐๐ X ๑๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๔	นางสาวประภาพร ขอดจูนกลาง	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๐๘,๐๐๐ ๘,๐๐๐ X ๑๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม												
๓๕	นายสิริญา ทรัพย์ศิริกุล	ปริญญาโท รป.ม.	๒๐-๓-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๒,๐๐๐ (๔๔,๗๐๐x๑๒)	-	-	๕๗๘,๕๐๐
๓๖	นางสาวยุภากรณ์ เมืองจันทร์	ปริญญาตรี รป.บ.	๒๐-๓-๐๑-๖๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๐-๓-๐๑-๖๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๒,๐๐๐ ๒๑,๐๐๐x๑๒	-	-	๒๕๒,๐๐๐
๓๗			๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง/ ช.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง/ ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒	-	-	ว่าง
๓๘	นางสาวณัฐริดา เดชขุนทด	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๐,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๘๐,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๙	นางสาวเสาวนีย์ ศรีอาจ	ปริญญาโท บธ.ม.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๐๔,๐๐๐ ๔๙,๐๐๐ X ๑๒	-	-	๕๐๔,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เจตนารมณ์ที่สำคัญประการหนึ่งของการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คือการจัดบริการ สาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่นชนบทอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการที่เจตนารมณ์ดังกล่าวจะบรรลุผลมาก น้อยเพียงใด “คน” ถือเป็นทรัพยากรในการบริหารที่เป็นส่วนสำคัญที่สุด เพราะคนหรือบุคลากรในองค์กร จะเป็นผู้กำหนดและดำเนินการตามนโยบาย รวมทั้งเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารอื่น ๆ ทั้งหมด ดังนั้น หากกระบวนการกำหนดอัตรากำลังการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งกระบวนการพัฒนาความรู้ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ และอุทิศแรงกายแรงใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็นพลังในการผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผล ตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมายถึง “การจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล นับตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล”

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะพนักงานส่วนตำบล จำเป็นต้องมีการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน และต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทำหลวงกำหนด แนวทางการพัฒนาในรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไว้ดังนี้

๑.การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริการ (Training) เช่น เข้ารับการอบรมในสถาบันพัฒนาบุคลากรส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชน ฝึกพนักงานหัวหน้าระดับต้น ระดับกลาง และฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบัน ต่าง ๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต / สมาธิ ในสถาบันปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้ศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษจากสถาบัน การ ศึกษาต่าง ๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบ Teamwork ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมการปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ ๆ ที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะปูนบำเหน็จความชอบเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏอยู่ในหมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจและเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกตนเอง (Self Development) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานให้หาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพการทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือ การแนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบการปฏิบัติตน ตลอดจนหัวหน้างาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำงานที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือนครั้ง เพื่อให้มีความรู้ เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก Put the right man on the right job เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่าง ๆ ได้แก่ สอนงานหรือแนะนำงานหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู (Present the job) การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง (Let the worker performs) การติดตามผล (Follow up)

๓.๖ กำหนดหน้าที่ (Function) กำหนดความรับผิดชอบ (Responsibility) กำหนดอำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติ (Authority) การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทราบว่าการปฏิบัติงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

โดยที่พนักงานส่วนตำบลถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวม เป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งประเพณีที่เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป พฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรก ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจนเรื่องมาตรฐาน จริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจึงประกาศคุณธรรม และจริยธรรม ตามจรรยาบรรณในวิชาชีพที่พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องยึดถือให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล ต้องเป็นข้าราชการอาชีพ คือ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และจงรักภักดี อุทิศตน อุทิศเวลา อุทิศเรื่องส่วนตัวให้แก่หน่วยงานของตนอย่างเต็มที่ โดยไม่มีข้อแม้เห็นความสำคัญและให้เกียรติแห่งความเป็นข้าราชการ เป็นคนฉลาดแต่ไม่โกง เคารพผู้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดี แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา

ข้อ ๒ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้ที่จะตอบสนองนโยบาย และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลของฝ่ายการเมือง ได้แก่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชนในตำบล

ข้อ ๓ พนักงานส่วนตำบล ต้องมีความรับผิดชอบต่อการบริหารส่วนตำบล โดยยึดมั่นองค์กรประโยชน์องค์กรเป็นสำคัญ ยึดหลักการความเป็นกลางทางการเมือง

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่รักษากฎหมาย (duty to uphold law) และปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับความเชื่อที่ประชาชนให้ในทุกโอกาส

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล ต้องไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว (selflessness) พึงกระทำตนเพื่อประโยชน์ของสาธารณะเท่านั้น ไม่พึงใช้ฐานะของตนเพื่อแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าเรื่องเงิน หรือข้อได้เปรียบอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว หรือเพื่อให้ประโยชน์หรือข้อได้เปรียบแก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๖ พนักงานส่วนตำบล ต้องมีความซื่อสัตย์ วางตัวเหมาะสม (integrity and propriety) ไม่พึงวางตนให้ก่อความเคลือบแคลงในเรื่องทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบล ต้องรักษาความลับของทางราชการ (Confidentiality) พึงดูแลรักษาให้การจัดเอกสารที่เป็นความลับทั้งหลาย รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับแต่ละบุคคลเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบล ต้องเป็นผู้พิทักษ์ (Stewardship) พึงรับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหาย

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล พึงเคารพบทบาทของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารและปฏิบัติตนต่อบุคคลเหล่านั้นด้วยความเคารพพ้องกันตลอดเวลา

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบล พึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีควรดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติตนต่อประชาชนด้วยความเที่ยงธรรมหน้ายึดหลักการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ว่าบุคคลย่อมเสมอภาคกันในกฎหมายฐานันดรศักดิ์โดยกำหนดศักดิ์โดยแต่งตั้งก็ดี หรือโดยประการอื่นใดก็ดีไม่ก่อให้เกิดเอกสิทธิ์

ข้อ ๑๒ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความพร้อมเพรียงการทำงานทั้งหลายที่พึงทำร่วมกัน

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนตำบล ต้องรู้จักรักษาวินัย รักษาเกียรติ และรักษาความสามัคคีพร้อมทั้งมีความขยันหมั่นศึกษาวิทยาการต่าง ๆ ให้ก้าวหน้า

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล จะต้องมีความกล้า และเชื่อมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม อีกทั้งมีความ สุขุมรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนตำบล จะต้องทำงานในหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีการประสานสัมพันธ์กันได้ดี เพื่อให้งานทั้งหมดเป็นงานที่เกื้อสนับสนุนกัน

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล จะต้องเร่งกระทำให้สำเร็จลุล่วงโดยพลันด้วยความรู้ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยความไม่ตรีจิตมิตรภาพ และด้วยความเมตตาปรารถนาดี

ข้อ ๑๗ พนักงานส่วนตำบล ต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นขยัน คือ อุตสาหะ พากเพียรสร้างสรรค์ผลงาน จากพื้นฐานความเจริญที่มีอยู่แล้วให้งอกงามก้าวหน้าและมั่นคงตามลำดับ

ข้อ ๑๘ พนักงานส่วนตำบล ต้องเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันเวลา

ข้อ ๑๙ พนักงานส่วนตำบล ต้องบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนอยู่เสมอตามหลักภราดรภาพ คือ บำบัดทุกข์ บำรุงสุขแก่ประชาชน เช่น ช่วยประชาชนได้รับความผาสุก เมื่อมีภัยต่าง ๆ ต้องช่วยกันตามที่จะช่วยได้

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจรูญ ใจพิมาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๑๐ งานดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

- งานนโยบายและแผนพัฒนา อบต.
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานนิติกร ประกอบด้วย

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบ

๑.๕ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา อบต.
- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย

- งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์
- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนา
- งานบริการที่พักชั่วคราวนักท่องเที่ยว

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรค
- งานสุขภาพในสถานประกอบการ
- งานสุขภาพชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว

- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๘ งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานการรักษาวินัย

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

๑.๑๐ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์

๒. กองคลัง แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี) ประกอบด้วย

- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วย

- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๓. กองช่าง แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๓.๒ ควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน
- งานบริการข้อมูล สถิติ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง ประกอบด้วย

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา ประกอบด้วย

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิตศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจรับผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม แบ่งงานภายในส่วนราชการทั้งหมด ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานจัดสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน ประกอบไปด้วย

- งานพัฒนาชุมชน
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนา ชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน

๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์

๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมอาชีพแก่ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมอาชีพสตรีและประชาชนทั่วไป

๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ งานตรวจสอบต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต.
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

- ตรวจสอบการใช้พัสดุและยานพาหนะ
- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๒ งานตรวจสอบงบประมาณ

- ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายในงบประมาณ
- ตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย
- ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๖.๓ งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี

- ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
- ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ทางด้านบัญชี
- ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายจรูญ ใจพิมาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



คำแห่ง ปลัดองค์การบริการส่วนตำบลท่าหลวง
(ปราโมทย์ ไชยทนต์)

(๑) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๒๐๑๖-๒๐๑๗

[illegible]

แบบตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม(67-69)						จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนที่ (70-72)						หมายเหตุ	มติ ก.จังหวัด
			บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง								
								การกิจ	ทั่วไป		วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	การกิจ	ทั่วไป
อ.พิมาย	อบต.ท่าหลวง	ปลัด อบต.(กลาง)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		สำนักปลัดฯ	-	1	3	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
		กองคลัง	-	1	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
		- ฝ.การเงินและบัญชี	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		กองช่าง	-	1	1	2	1	1	2	-	-	-	-1	-	-	-
		กองการศึกษาฯ	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 แห่ง	1	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
		กองสวัสดิการสังคม	-	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

จ.ส.ท.

ผู้รายงาน

นางสาวจริยพร

(ปราโมทย์ เตชะพันธุ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่ ๗๖๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายจรูญ ใจพิมาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดนครราชสีมา

ที่ - วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ที่ ๗๖๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายจรูญ ใจพิมาย)

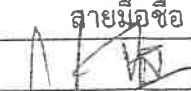
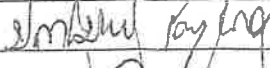
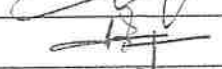
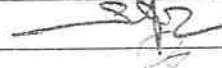
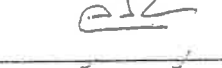
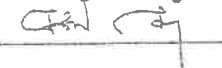
ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายจรูญ ใจพิมาย	ประธานคณะกรรมการ	
๒	จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด	คณะกรรมการ	
๓	นางสมฤดี สัตยารัฐ	คณะกรรมการ	
๔	นายวีรัช เหมือนกลาง	คณะกรรมการ	
๕	นายประวิทย์ สุขกระซอน	คณะกรรมการ	
๖	นายสัญญา ทรัพย์ศิริกุล	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวเสาวนีย์ ศิริอาจ	คณะกรรมการ	
๘	นางอัจฉรี คงมงคล	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๙	นางสาวพจนิย์ ถนัดคำ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม

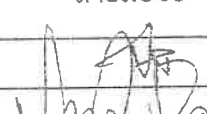
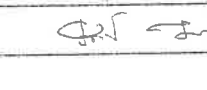
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจรูญ โจ้พิมาย	ประธานกรรมการ		
๒	จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด	คณะกรรมการ		
๓	นางสมฤดี สัตยารัฐ	คณะกรรมการ		
๔	นายวิรัช เหมือนกลาง	คณะกรรมการ		
๕	นายประวิทย์ สุขกระซอน	คณะกรรมการ		
๖	นายสัญญา ทรัพย์ศิริกุล	คณะกรรมการ		
๗	นางสาวเสาวนีย์ ศิริอาจ	คณะกรรมการ		
๘	นางอัจฉรี คงมงคล	คณะกรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวพจณีย์ ถนัดคำ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ

นายจรูญ โจ้พิมาย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นประธานในการประชุม เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงชี้แจงประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด ๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง

ปลัด อบต.ท่าหลวง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผน

อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ กำหนดว่าให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลัง ให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นการกำหนดกรอบตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๔ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงที่ ๗๖๗ /๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ดังนี้

นายจรรุญ ใจพิมาย	นายก อบต.ท่าหลวง ประธานกรรมการ
จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด	ปลัด อบต.ท่าหลวง กรรมการ
นางสมฤดี สัตยารัฐ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทน
	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
นายวีรช เหมือนกลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
นายประวิทย์ สุขกระซอน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
นายสัญญา ทรัพย์ศิริกุล	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
นางสาวเสาวนีย์ ศิริอาจ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กรรมการ
นางอัครี คงมงคล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ/เลขานุการ
นางสาวพจนีย์ ถนัดคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ผช.เลขา
- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วน	

ตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๕ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด ตามที่แผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จะหมดอายุลงในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องการการบริหารส่วนตำบลท่าหลวงต้องจัดทำแผนฯ ขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจและให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.กลาง และ ก.อบต.จังหวัดกำหนด เพื่อให้ทราบรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ในฐานะกรรมการ/เลขานุการได้ชี้แจงแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

นางอัจฉรี คงมงคล
กรรมการ/เลขานุการ

เรียนประธานฯ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ตามที่แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจะต้องจัดทำแผนฯ ขึ้นใหม่เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นครราชสีมา) เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้ ซึ่งที่มาของการจัดทำแผนฯ มีที่มาจาก

แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองการบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ กฎหมายจัดตั้ง ลักษณะงาน ความยาก คุณภาพ และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจน ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร การจัดสรรเงินงบประมาณ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนฯจะต้องประกอบด้วย

- (๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจ ในช่วงเวลา ๓ ปี
- (๒) บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน ในช่วงเวลา ๓ ปี
- (๓) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลัง ที่เพิ่ม ที่ขาด จากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น
- (๔) บทวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน สำนักรู้ความสามารถ
- (๕) การจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ฯลฯ

การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเบื้องต้นฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน (ตามคำสั่ง อบต.ท่าหลวง ที่ ๗๖๗/๒๕๖๙)
๒. แจ้งส่วนราชการทำการทบทวนภารกิจที่มีความจำเป็น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง อบต. และพ.ร.บ.แผนขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ
๓. แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จัดทำข้อมูลค่า งานเพื่อประกอบการวิเคราะห์ค่างาน
๔. แจ้งส่วนราชการทำข้อเสนอการกำหนดตำแหน่งและการยุบเลิกตำแหน่ง
๕. จัดทำบทวิเคราะห์ต่างๆตามประกาศ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ข้อ ๑๕
๖. จัดทำแบบวิเคราะห์งบประมาณด้านบุคลากร โดยใช้อัตรากำลังพนักงานจ้าง และพนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน เป็นฐานในการคำนวณค่าใช้จ่าย ในช่วง ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มา งบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกิน ร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านการบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประมาณการค่าใช้จ่ายตั้งกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด มาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราที่กฎหมาย กำหนด เสนอต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา พิจารณาให้ความ เห็นชอบ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แนะนำ กำกับ ติดตาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงิน ค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่ รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะ กำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนั้นไม่ได้ กรณีมีแนวโน้มจะเกินหรือเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด ให้พิจารณา จัดทำแผนการปรับลดตามแนวทางที่ ก.อบต.กลาง กำหนด

อปท. ที่มีโครงสร้างบุคลากรไม่ครบ (กองทุน = ๔/ ฝ่าย = ๓) ให้กำหนด ตำแหน่งให้ครบทุกตำแหน่งตามโครงสร้าง ยกเว้น อปท. ที่หากกำหนดตำแหน่งแล้ว ค่าใช้จ่ายจะเกินหรือใกล้ ๔๐% เท่านั้น

ในส่วนของการจัดทำภาระงาน/ค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงาน จ้าง ขอให้หัวหน้าส่วนราชการได้แจ้งและรวบรวมผลการสรุปค่าจ้างและรับรองเอกสารค่า งานของพนักงานแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบในการวิเคราะห์ค่าจ้างของแต่ละ ส่วนราชการ

จ.ส.ท.ปราโมทย์ เดชขุนทด เรียนท่านประธานฯ ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้วนั้น ขอเสนอแนวทางประกอบการดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ครั้งนี้เป็นการจัดทำ ขึ้นใหม่ จึงต้องมีการทบทวนภารกิจของแต่ละส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ในแต่ละยุทธศาสตร์ ประกอบนโยบายของรัฐบาลหรือส่วนกลาง เช่น ปัจจุบันมีส่วนราชการใดที่มีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือลดลง หรือมีการปรับเปลี่ยนภารกิจ

๒. นำหลักการวิเคราะห์ค่าจ้างของภารกิจต่างๆว่ามีปริมาณมากเพียงใด โดยใช้ จำนวนระยะเวลาในการปฏิบัติใน ๑ ปี ต้องไม่น้อยกว่า ๘๒,๘๐๐. นาที / คน โดยใช้ข้อมูลปริมาณงานในหัว ๓ ปีที่ผ่านมาหรือในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประกอบการ คำนวณ เพื่อให้ใช้ค่าจ้างเบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวน หรือการปรับเกลี่ยเพิ่มลด อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

๓. เปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอความต้องการในการเพิ่ม ลดกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจในส่วนราชการ

จากข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เลขานุการได้นำเสนอนั้น ปรากฏว่าในปี ๒๕๖๙ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นตัวเลข ประมาณการในร่างแผน แต่หากค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ใน กรณีดังกล่าว ตามแนวทางหนังสือ หนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่าย

ด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดแนวทางดังนี้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีแนวโน้มที่จะมีรายจ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลฯ ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลง ดังนี้

๑. ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการ

๒. ให้พิจารณาให้ออกจากราชการด้วยความสมัครใจ ตามโครงการเกษียณอายุ ก่อนกำหนด

ในเบื้องต้นแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร อาจพิจารณาปรับลด ตัวเลขที่ใช้คำนวณประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณไว้ที่ ร้อยละ ๑๕ ของค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนรวมโดยยึดหยุ่นใช้ค่าที่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕ แล้วจึงพิจารณา ปรับลดค่าใช้จ่ายในส่วนของผู้ปฏิบัติงานจ้าง

นายจรรย ใจพิมาย
ประธานฯ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขึ้นใหม่ในห้วง ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลตามครบโครงสร้าง และขอให้พิจารณาปรับเกลี่ยงานของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับประกาศหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. กำหนด เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน

นางอัจฉรี คงมงคล
กรรมการ/เลขานุการ

ขอสรุปอัตรากำลังแต่ละกองให้ท่านประธานและกรรมการทุกท่านได้ทราบค่ะ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ(ลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตาม								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ว่างเดิม รอกรม จัดสรร
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรม จัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการ สังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	

นางอัจฉรี คงมงคล
กรรมการ/เลขานุการ

เมื่อคำนวณค่าใช้จ่ายเบื้องต้น โดยใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
รวมกัน (ไม่รวมพนักงานจตมาตรวัดน้ำและพนักงานจ้างศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และครู
ผู้ดูแลเด็ก รวม ๔ อัตรา ที่ได้รับการจัดสรรเงินค่าจ้าง/ค่าตอบแทนจากส่วนกลาง) ปรากฏ
มีค่าใช้จ่าย

ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยใช้ฐาน
ประมาณการรายจ่าย เพิ่มขึ้นอีก ๕% ที่ ๔๕,๐๙๗,๕๐๐.- บาท งบประมาณด้าน
บุคลากร เป็นเงิน ๑๔,๓๖๔,๐๗๕.- บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๑.๘๕

ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ โดยใช้ฐาน
ประมาณการรายจ่าย เพิ่มขึ้นอีก ๕% ที่ ๔๗,๓๕๒,๓๗๕บาท งบประมาณด้านบุคลากร
เป็นเงิน ๑๕,๑๕๔,๘๓๙.- บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๒.๐๐

ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ โดยใช้ฐาน
ประมาณการรายจ่าย เพิ่มขึ้นอีก ๕% ที่ ๔๙,๗๑๙,๙๙๓บาท งบประมาณด้านบุคลากร
เป็นเงิน ๑๕,๙๙๑,๖๔๗.- บาท คิดเป็น ร้อยละ ๓๒.๑๖

เมื่อพิจารณาจากตัวเลขค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรข้างต้นแล้ว ปรากฏว่า วงเงิน
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

นายจรูญ ใจพิมาย
ประธานฯ

สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ
ส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมครับ ครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระอื่นๆ

-ไม่มี

เลิกประชุมประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางอัจฉรี คงมงคล)

ตำแหน่งกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจรูญ ใจพิมาย)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

[illegible]

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
2	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3 ครั้ง	1,800	5,400	0.07
	- งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	2 ครั้ง	1,800	3,600	0.04
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล	2 ครั้ง	1,440	2,880	0.03
	- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง	2 ครั้ง	1,440	2,880	0.03
	- งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	9 คน	360	3,240	0.04
	- งานการสรรหาพนักงานจ้าง	4 ครั้ง	2,520	10,080	0.12
	- งานดำเนินการจัดทำเอกสารเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	2 ครั้ง	7,200	14,400	0.17
	- งานจัดทำเอกสารเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1 ครั้ง	1,080	1,080	0.01
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	27 ครั้ง	60	1,620	0.02
	- งานเสนอเรื่องขอโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล	2 ครั้ง	720	1,440	0.02
	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ข้าราชการการเมือง ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานควบคุมวินัยประจำปี	20 ครั้ง	30	600	0.01
	- งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	1 ครั้ง	720	720	0.01
	- งานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	2 ครั้ง	720	1,440	0.02
	- งานรับการตรวจประเมิน LPA	1 ครั้ง	7,200	7,200	0.09
	- งานรับการตรวจประเมิน ITA	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	1 โครงการ	1,800	1,800	0.02
	- งานโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	1 โครงการ	1,800	1,800	0.02
3	งานนโยบายและแผน				
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2571-2575)	1 ครั้ง	10,800	10,800	0.13
	- งานจัดทำแผนดำเนินงาน	1 ครั้ง	5,400	5,400	0.07
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	2 ครั้ง	8,280	16,560	0.20
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง	15,750	15,750	0.19
	- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งซักซ้อมแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง	360	360	0.00
	- งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan)	5 ครั้ง	5,400	27,000	0.33
	- การจัดทำแผนเกษตรและน้ำ	12 ครั้ง	120	1,440	0.02
	- การจัดทำประชาคมหมู่บ้าน	12 ครั้ง	120	1,440	0.02
	- การจัดทำแผนป้องกันการทุจริต	43 ครั้ง	120	5,160	0.06
	- บันทึกข้อมูลระบบกลาง อปท.	8 ครั้ง	60	480	0.01
รวมหน้านี้				103,590	1.25

ร.ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- บันทึกข้อมูลระบบคู่มือประชาชน	23 ครั้ง	60	1,380	0.02
	- ทบทวนแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกข้อบัญญัติ อปท.	9 ครั้ง	60	540	0.01
	- ลงบันทึกข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	1 ครั้ง	4,320	4,320	0.05
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	20 ครั้ง	360	7,200	0.09
	- โครงการประชามติหมู่บ้าน	15 ครั้ง	180	2,700	0.03
	- จัดทำแผนดำเนินการเพิ่มเติม	3 ครั้ง	360	1,080	0.01
	- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2571 - 2575)	3 ครั้ง	540	1,620	0.02
	- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ที่ค้กลงไว้ต่อสภา	1 ครั้ง	8,280	8,280	0.10
4	งานกฎหมายและคดี				
	- งานรับเรื่องราวร้องเรียน และเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ	5 ครั้ง	1,800	9,000	0.11
	- งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่างๆให้แก่ ผู้นำหมู่บ้าน ประชาชนในพื้นที่	3 ครั้ง	180	540	0.01
5	งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข				
	- งานจัดแผนประจำปีด้านสาธารณสุขของแต่ละหมู่บ้าน	1 ครั้ง	3,600	3,600	0.04
	- งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหา	1 ครั้ง	3,600	3,600	0.04
	- งานให้คำปรึกษา งานด้านสาธารณสุข แก่ คณะกรรมการกองทุน อสม. กลุ่มแม่บ้าน และประชาชนทั่วไป	40 ครั้ง	120	4,800	0.06
	- งานสุขภาพจิตและยาเสพติด	4 ครั้ง	240	960	0.01
	- งานเงินอุดหนุนโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	12 ครั้ง	3,600	43,200	0.52
	- งานอนามัยเจริญพันธุ์	2 ครั้ง	2,100	4,200	0.05
	- งานโครงการป้องกันเด็กงมน้ำ	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	4 ครั้ง	2,100	8,400	0.10
	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ				
	- งานโครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการป้องกันโรคติดต่อในชุมชน	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	งานสัตว์แพทย์				
	- สสำรวจและขึ้นทะเบียนสัตว์	2 ครั้ง	3,600	7,200	0.09
	- งานโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	งานสุขภาพจิตและอนามัยสิ่งแวดล้อม				
	- งานโครงการอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษของ PM2.5	1 โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	20 ครั้ง	480	9,600	0.12
	- งานอนามัยโรงเรียน	4 ครั้ง	240	960	0.01
	งานรักษาความสะอาด				
	- งานจัดการขยะมูลฝอย	1 ครั้ง	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือน	1 โครงการ	5,400	5,400	0.07
รวมหน้านี้				151,860	1.83

ร.ด.	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท.)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท.)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานคัดแยกและจัดเก็บขยะอันตราย	12 ครั้ง	180	2,160	0.03
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่				
	- งานสนับสนุนประชุม วางแผน พิจารณา ทำความเห็นเพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติโครงการ สปสช.	4 ครั้ง	360	1,440	0.02
	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น แยกได้ดังนี้				
	1. งานจัดทำแผน/โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	4 ครั้ง	5,040	20,160	0.24
	2. งานพิจารณาอนุมัติโครงการ	4 ครั้ง	720	2,880	0.03
	3. งานบริหารงบประมาณกองทุน การบันทึกรายรับ รายจ่าย ลงในระบบฐานข้อมูลกลาง	4 ครั้ง	180	720	0.01
	4. งานจัดทำบัญชี รายรับรายจ่าย	4 ครั้ง	180	720	0.01
	5. งานประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ	4 ครั้ง	360	1,440	0.02
	6. งานควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติ	4 ครั้ง	360	1,440	0.02
	7. งานฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ให้กับคณะกรรมการกองทุนฯ	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง : LTC)				
	- งานสนับสนุนประชุม วางแผน พิจารณา ทำความเห็นเพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการ LTC	2 ครั้ง	360	720	0.01
	- งาน LTC แยกได้ดังนี้				
	1. งานบริหารโครงการและบริหารการเบิกจ่ายในระบบการดูแลระยะยาว ด้านสาธารณสุข สำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	1 ครั้ง	180	180	0.00
	2. งานจัดทำบัญชี รายรับรายจ่าย	1 ครั้ง	180	180	0.00
	3. งานประชุม คณะอนุกรรมการ LTC	2 ครั้ง	360	720	0.01
	4. งานควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลโครงการที่ได้รับอนุมัติ	1 ครั้ง	360	360	0.00
5	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานจัดทำแผนเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง	5 ครั้ง	840	4,200	0.05
	- รับแจ้งเหตุรวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานความช่วยเหลือเบื้องต้น	50 ครั้ง	100	5,000	0.06
	- ชักซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ	2 ครั้ง	180	360	0.00
	- ประสานการจัดหาถุงยังชีพในการช่วยเหลือ และสังเคราะห์ ผู้ประสบภัยที่เกิดขึ้น	50 ครั้ง	90	4,500	0.05
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	2 ครั้ง	1,800	3,600	0.04
	- งานจัดทำทะเบียนข้อมูล อปพร.	2 ครั้ง	5,040	10,080	0.12
	- งานโครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	2 ครั้ง	10,080	20,160	0.24
	- โครงการการป้องกันเด็กจมน้ำเสียชีวิตในเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี	1 ครั้ง	720	720	0.01
	- งานโครงการซ้อมแผนป้องกันภัยคำบลท่าหลวง	1 ครั้ง	5,040	5,040	0.06
	- สำรวจและประเมินความเสียหายเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	100 ครั้ง	90	9,000	0.11
	- ระวังเหตุอัคคีภัย	10 ครั้ง	180	1,800	0.02
	รวมหน้านี้			97,220	1.17

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- ควบคุมดูแลศูนย์ อปพร.	240 ครั้ง	300	72,000	0.87
	- งานจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	10 ครั้ง	420	4,200	0.05
	- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	90 ครั้ง	90	8,100	0.10
รวมยอดนี้				84,300	1.02
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี 82,800		1,042,800	12.59

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด ต้องการทั้งสิ้น 13 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
1	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (ยกบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	1
2	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	1
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	1
4	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	1
5	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	1
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	1
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1
8	พนักงานขับรถน้ำเอนกประสงค์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1
9	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	1
10	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	1



(นางอัจฉรี คงมงคล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี		เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานการคลัง					
	-งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ	๑,๔๕๐	ครั้ง	๓๐	๔๓,๕๐๐	๐.๕๓
	-งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบงานการจัดทำบัญชีและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ	๑,๐๐๐	ครั้ง	๓๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	-งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติ	๓๐๐	ครั้ง	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	งานด้านพัสดุ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ					
	-วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ งานจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วน ตามเป้าหมายที่กำหนด	๑,๐๐๐	ครั้ง	๓๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	ร่วมดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
	-การวางแผนงาน การบริหารงานบุคคล งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวมงานการเงินและบัญชี	๓,๙๕๐		๑๕๐	๑๑๘,๕๐๐	๑.๔๓
๒	งานการเงินและบัญชี					
	-งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑,๓๒๐	ครั้ง	๓๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
	-งานควบคุมและงานจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๓๐๐	ครั้ง	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	-งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ	๓๐๐	ครั้ง	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	-งานตรวจสอบฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน	๑,๓๒๐	ครั้ง	๓๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
	-งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน	๑,๓๒๐	ฎีกา	๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
	-งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๑,๓๒๐	ฎีกา	๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
	-งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๕๐	ครั้ง	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	-งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๓๐	ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	-งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒	ครั้ง	๑๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	-งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆเพื่อขอเบิกเงิน	๒๓๐	ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	-งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน	๒๓๐	ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	-งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๑,๓๒๐	ฎีกา	๑๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
	-งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ	๑,๓๒๐	ฎีกา	๑๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
	-งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค	๑,๓๒๐	ฎีกา	๓๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
	-งานการส่งใช้เงินยืม	๗๔	ครั้ง	๓๐	๒,๒๒๐	๐.๐๓
	-งานรายงานการจัดทำเช็ค	๑๔๙	ครั้ง	๑๐	๑,๔๙๐	๐.๐๒
	-งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๔	ครั้ง	๘๐	๓๒๐	๐.๐๐

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานคืนหลักประกันสัญญา	๔๗ ครั้ง	๓๖๐	๑๖,๙๒๐	๐.๒๐
	- งานค่าเช่าที่ดิน ที่จ่าย	๓๒ ครั้ง	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำใบนำส่งเงิน โบนัสการนำส่งเงิน ประจำวัน	๕๑๕ ครั้ง	๓๐	๑๕,๔๕๐	๐.๑๙
	- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ - รายจ่าย	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ใบรายการตั้งหนี้ต่างๆ	๒๐๕๔ ครั้ง	๓๐	๖๑,๖๒๐	๐.๗๔
	- งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำรายงานสถิติทางการเงินคลัง	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- รายงานงบทดลองรายไตรมาสคลังจังหวัดนครราชสีมา	๔ ครั้ง	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานสอบถามการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี	๑๒ ครั้ง	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๑,๓๒๐ ครั้ง	๓๐	๓๙,๖๐๐	๐.๑๖
	- งานควบคุมภายใน กองคลัง	๑ ครั้ง	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานกันเงินให้เบิกเหลือในปี	๑ ครั้ง	๒๐๐	๒๐๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	๑ ครั้ง	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินประกันสังคมพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวมงานการเงินและบัญชี	๑๔,๘๒๕	๕,๗๘๐	๓๕๓,๓๒๐	๔.๒๗
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- งานวางแผน และการจัดเก็บรายได้	๔ ครั้ง	๑,๐๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี	๒ ครั้ง	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานสำรวจประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๙๙ ราย	๓๖๐	๑๐๗,๖๔๐	๑.๓๐
	- งานรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๙๙ ราย	๑๐	๒,๙๙๐	๐.๐๔
	- งานสำรวจประเมินภาษีป้าย	๔๓ ราย	๖๐	๒,๕๘๐	๐.๐๓
	- งานรับชำระภาษีป้าย	๔๓ ราย	๑๐	๔๓๐	๐.๐๑
	- งานการรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม โบนัส	๑๒๓ ราย	๒๐	๒,๔๖๐	๐.๐๓
	ประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				
	- งานการรับชำระรายได้เบ็ดเตล็ด	๕๐ ราย	๕	๒๕๐	๐.๐๐
	- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี	๑๒ ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒๒๕ ครั้ง	๓๖๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๘
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๒ ครั้ง	๒๐	๔๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
รวมงานการเงินและบัญชี				๒๒๐,๘๓๐	๒.๖๗
๕	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	๒๓๐ ครั้ง	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
	- งานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๒๓๐ ครั้ง	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๒๓๐ ครั้ง	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	- งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๓๐ ครั้ง	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานควบคุม และจัดทำทะเบียนหลักประกันสัญญา	๑๕๓ ครั้ง	๖๐	๙,๑๘๐	๐.๑๑
	- งานจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๓	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานตรวจสอบ ดูแล เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบันทึกข้อมูลลงในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน	๑๒ ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)				
รวมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				๑๔๔,๖๐๐	๑.๗๕
ภาระงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๘๓๗,๒๕๐	๑๐.๑๑

(ลงชื่อ)


 (นางสมฤดี สัตยารัฐ)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ร.ร.	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท.)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท.)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
------	-----	---------------------	--------------------------------	--------------------------------	------------------------------

จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๕	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๑
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑

(ลงชื่อ)


(นางสมฤดี ลัตยารัฐ)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
1	งานก่อสร้าง				
	- งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน ทางเท้า	350 ครั้ง	240	84,000	1.01
	ลำเหมือง รางระบายน้ำ				
	- งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	55 โครงการ	720	39,600	0.48
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง	5,400	5,400	0.07
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	100 ครั้ง	30	3,000	0.04
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	100 เรื่อง	20	2,000	0.02
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	120 เรื่อง	10	1,200	0.01
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	65 เรื่อง	20	1,300	0.02
	- งานจัดทำคำสั่ง กองช่าง	30 เรื่อง	15	450	0.01
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง	5 เรื่อง	20	100	0.00
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง	97 เรื่อง	10	970	0.01
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	1 ครั้ง	1800	1,800	0.02
	- งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	250 ครั้ง	120	30,000	0.36
	- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2525	48 ราย	180	8,640	0.10
2	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานออกแบบโครงการก่อสร้าง	85 โครงการ	720	61,200	0.74
	- งานเขียนแบบ	85 โครงการ	720	61,200	0.74
	- งานประมาณการโครงการก่อสร้าง	55 โครงการ	360	19,800	0.24
	- งานควบคุมงานก่อสร้าง	49 โครงการ	180	8,820	0.11
	- งานตรวจประเมินโครงสร้างในงานวิศวกรรมโยธา	22 ครั้ง	120	2,640	0.03
	- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา	50 ครั้ง	10	500	0.01
	- งานให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย ระหว่าง ซ่อมแซมหรือก่อสร้าง	7 ครั้ง	60	420	0.01
รวมทั้งสิ้น				333,040	4.02

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
3	งานประสานสาธารณูปโภค				
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	15 ครั้ง	360	5,400	0.07
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	18 ครั้ง	1,080	19,440	0.23
	- งานซ่อมแซมระบบประปา จำนวน 2 แห่ง	6 ครั้ง	1,800	10,800	0.13
	- งานทำความสะอาดแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา	12 ครั้ง	1,080	12,960	0.16
	- งานปรับ - ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ	10 ครั้ง	720	7,200	0.09
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ จำนวน 2 สถานี	24 ครั้ง	1,800	43,200	0.52
	งานซ่อมแซมระบบเสียงไร้สาย 12 หมู่บ้าน	12 ครั้ง	720	8,640	0.10
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน 2 แห่ง	10 ครั้ง	1,800	18,000	0.22
รวมหน้านี้				125,640	1.52
ภาระดำเนินงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี 82,800		458,680	5.54

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน 6 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	1
2	วิศวกรโยธา	วิชาการ	1
3	นายช่างโยธา	ทั่วไป	1
4	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	1
5	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ลูกจ้างประจำถ่ายโอน)	-	1
6	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1



(นายวิรัช เหมื่อนกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
1	งานบริหารการศึกษา				
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา 5 ปี	1 ครั้ง	32,400	32,400	0.39
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง	54,000	54,000	0.65
	- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	30 ครั้ง	360	10,800	0.13
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สิ่งการ	50 ครั้ง	60	3,000	0.04
	- งานจัดทำควบคุมภายใน กองการศึกษา	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	10 โครงการ	1,800	18,000	0.22
	- งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/รับสมัครเด็กเข้าเรียน	5 ครั้ง	360	1,800	0.02
	- งานควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของ บุคลากรทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 1 ศูนย์	12 ครั้ง	360	4,320	0.05
	- งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 ครั้ง	1,800	1,800	0.02
	- งานควบคุม ตรวจสอบ การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมต่างๆ	20 ครั้ง	120	2,400	0.03
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	60 เรื่อง	10	600	0.01
	- งานคัดแยกหนังสือ และเลขาหนังสือราชการ	100 เรื่อง	30	3,000	0.04
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	100 เรื่อง	60	6,000	0.07
	- งานจัดทำคำสั่ง กองการศึกษาฯ	20 เรื่อง	60	1,200	0.01
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษาฯ	5 เรื่อง	60	300	0.00
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองการศึกษา	5 เรื่อง	360	1,800	0.02
	- งานประสานขอความอนุเคราะห์ร่วมมือดำเนินกิจกรรม	10 เรื่อง	360	3,600	0.04
	- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	10 ครั้ง	360	3,600	0.04
	- งานประชุมภายในกองการศึกษาฯ	12 ครั้ง	120	1,440	0.02
	- งานโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด	1 โครงการ	5,400	5,400	0.07
	- งานโครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน	2 โครงการ	5,400	10,800	0.13
	- งานโครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรม	1 โครงการ	960	960	0.01
2	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณีต่างๆ	20 ครั้ง	720	14,400	0.17
	- งานจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	1 ครั้ง	1,440	1,440	0.02
	- งานโครงการอบรมคณะกรรมการสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 ครั้ง	720	720	0.01
รวมหน้านี้				185,580	2.24

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) ค่าจัดการเรียนการสอน	5 แห่ง	360	1,800	0.02
	- งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (SIS) จำนวน 4 โรงเรียน	5 ครั้ง	360	1,800	0.02
	- งานบันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) จำนวน 1 ศูนย์	5 ครั้ง	360	1,800	0.02
	- งานสอน ดูแล ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งคืนผู้ปกครอง ของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 50 คน	100 วัน	2,520	252,000	3.04
	- งานเสริมสร้างพัฒนาการ และการเรียนการสอนของเด็กนักเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 50 คน	100 วัน	2,520	252,000	3.04
	- งานประชุม ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรทางการศึกษา	12 ครั้ง	120	1,440	0.02
	- งานจัดทำแผนปฏิบัติการสอน จำนวน 1 ศูนย์	1 ครั้ง	300	300	0.00
	- งานติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนการศึกษา จำนวน 1 ศูนย์	3 ครั้ง	1,800	5,400	0.07
	- งานทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	50 ครั้ง	120	6,000	0.07
	- งานจัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน	50 ครั้ง	120	6,000	0.07
	- งานจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	50 ครั้ง	120	6,000	0.07
	- งานจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเช็คศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	50 ครั้ง	120	6,000	0.07
	- งานประชุมร่วมกับผู้ปกครอง	2 ครั้ง	360	720	0.01
รวมหน้านี้				541,260	6.54
ภาระงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี 82,800		726,840	8.78

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน 9 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	1
2	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท่าหลวง	อำนาจการท้องถิ่น	1
3	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	1
4	ครูผู้ดูแลเด็ก	บุคลากรทางการศึกษา	2
5	ผู้ดูแลเด็ก	พนจ.ทั่วไป	2

(นายประวิทย์ สุขกระซอน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
1	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
	- งานโครงการอบรมกลาเยาวชนตำบลท่าหลวง	1	โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการชุมชนพอเพียง	1	โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (หมู่บ้านละ 100,000 บาท)					
	1. งานแจ้งกำหนดชำระคืนเงินกองทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	12	ครั้ง	120	1,440	0.02
	2. งานติดตามและประเมินผลโครงการเศรษฐกิจชุมชน	24	ครั้ง	240	5,760	0.07
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	12	ครั้ง	360	4,320	0.05
	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	150	ครั้ง	120	18,000	0.22
	- งานประสานการจัดทำโครงการต่างๆให้แก่ชุมชน	24	ครั้ง	120	2,880	0.03
	- งานประสานการจัดทำแผนชุมชน	24	หมู่บ้าน	360	8,640	0.10
	-งานพัฒนาบทบาทสตรี	12	ครั้ง	360	4,320	0.05
	- งานรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลกลุ่มอาชีพ	12	กลุ่ม	360	4,320	0.05
	- งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	90	วัน	360	32,400	0.39
	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่	20	ครั้ง	360	7,200	0.09
	- งานโรงเรียนผู้สูงอายุ	1	โครงการ	2,880	2,880	0.03
2	งานสังคมสงเคราะห์					
	- งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	76	คน	30	2,280	0.03
	- งานบันทึกข้อมูลระบบเบิยยังชีพ	1,547	ราย	30	46,410	0.56
	- งานจ่ายเบิยยังชีพผู้พิการ	191	ราย	15	2,865	0.03
	-งานจ่ายเบิยยังชีพผู้สูงอายุ	1,343	ราย	15	20,145	0.24
	- งานจ่ายเบิยยังชีพผู้ติดเชื้อ HIV	13	ราย	15	195	0.00
	- งานเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง ผู้ด้วยโอกาส	100	ราย	180	18,000	0.22
	- งานประสานของบประมาณและช่วยเหลือปรับสภาพที่อยู่อาศัย	7	ราย	3,600	25,200	0.30
	สำหรับผู้ยากไร้					
	- งานจัดการศพผู้สูงอายุ	20	ครั้ง	30	600	0.01
	- งานช่วยเหลือผู้ประสบวากัย	8	ครั้ง	3,600	28,800	0.35
	- รับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	20	ครั้ง	60	1,200	0.01
	- งานเอกสารจ่ายเบิยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	20	ครั้ง	60	1,200	0.01
3	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	996	ครั้ง	35	34,860	0.42
	- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ	10	ครั้ง	180	1,800	0.02
	- งานโครงการอบรมพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	1	โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการอบรมสร้างงานสร้างอาชีพสำหรับผู้พิการ	1	โครงการ	3,600	3,600	0.04
	- งานโครงการอบรมสร้างงานสร้างอาชีพสำหรับสตรี	2	โครงการ	3,600	7,200	0.09
	-งานพัฒนาบทบาทสตรี	12	ครั้ง	360	4,320	0.05
รวมหน้านี้				301,635	3.64	
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี 82,800		301,635	3.64	

จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคม ต้องการทั้งสิ้น 4 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
1	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	1
2	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	1
3	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	1
4	เจ้าพนักงานสังคมสงเคราะห์	ทั่วไป	1



(นายสัญญา ทรัพย์ศิริกุล)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
1	งานตรวจสอบภายใน				
	- ตรวจสอบวางระบบควบคุมภายในองค์กร	1 ครั้ง	7,200	7,200	0.09
	- งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	1 ครั้ง	3,600	3,600	0.04
	- งานตรวจสอบงบประมาณ	5 ครั้ง	360	1,800	0.02
	- งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	250 ครั้ง	30	7,500	0.09
	- งานตรวจสอบฎีกา	1,320 ฎีกา	30	39,600	0.48
	- งานตรวจสอบบัญชี	60 ครั้ง	720	43,200	0.52
				102,900	1.24
	ภาระงานทั้งสิ้น	ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี 82,800		102,900	1.24

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
1	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	1

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นางสาวเสาวนีย์ ศรีอาจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

(ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา)

ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี ชั้น ๑

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนา

บุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) แบบที่ ๑ - ๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบที่ ๑ รายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)	๑
แบบที่ ๒ รายงานการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ (กรณีเพิ่ม/ลดกรอบอัตรากำลัง)	๑๔
แบบที่ ๓ แบบตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการฯ	๗๐

๕.๑๓ ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๒๓๑ แห่ง ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๓ (เอกสารแจกในที่ประชุม)

๒. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

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

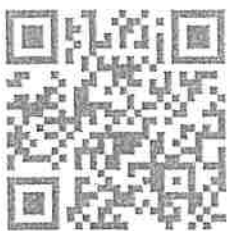
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓. ข้อพิจารณา

คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ ตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๓ แบบที่ ๑-๓ รายละเอียดตาม <https://drive.google.com/file/d/> หรือ QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้



เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๓ แบบรายงานการจัดทำแผนยุทธการ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) (แบบที่ ๑)

ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง กกก.		บพวิเคราะห์ ค่างาน	แผนพัฒนา		การกำหนดตำแหน่ง					การค่าใช้จ่าย			ความเห็น อนุกรรมการ	มติ
			ถูก	ไม่ถูก	ถูก	ไม่ถูก	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	อัตรา	อัตรากำหนด	อัตรากำหนด	อัตรากำหนด	อัตรากำหนด	อัตรากำหนด	อัตรากำหนด		
๑๙	อบต.ชีวาน	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๓๙	๔๐	๔๐	๔๐	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๐	อบต.ดงใหญ่	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๘๒	๘๘	๘๘	๘๘	๒๖.๑๒	๒๖.๑๒	๒๖.๑๒	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๑	อบต.ท่าหลวง	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	๓๑.๐๐	๓๑.๐๐	๓๑.๐๐	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๒	อบต.ธารละหลอด	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๙.๖๖	๒๙.๖๖	๒๙.๖๖	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๓	อบต.นิคมสร้างตนเอง	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๖๒	๖๒	๖๒	๖๒	๒๔.๘๒	๒๔.๘๒	๒๔.๘๒	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๔	อบต.โนนเมือง	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๓๑.๓๗	๓๑.๓๗	๓๑.๓๗	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๕	อบต.โบสถ์	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๑๑๒	๑๑๒	๑๑๒	๑๑๒	๒๑.๙๕	๒๑.๙๕	๒๑.๙๕	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๖	อบต.สัมฤทธิ์	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๒๖.๘๖	๒๖.๘๖	๒๖.๘๖	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๗	อบต.หนองกระเทียม	พิมาย	/	/	/	/	/	/	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๒๗.๔๐	๒๗.๔๐	๒๗.๔๐	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๘	อบต.กระเบื้องนอก	เมืองยาง	/	/	/	/	/	/	๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	เห็นชอบ	ก.อบต.
๒๙	อบต.โนนอุดม	เมืองยาง	/	/	/	/	/	/	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๓๓.๙๙	๓๓.๙๙	๓๓.๙๙	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๐	อบต.หนองปลาเค้า	เมืองยาง	/	/	/	/	/	/	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๓๖.๗๖	๓๖.๗๖	๓๖.๗๖	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๑	อบต.ชุมพวง	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕.๖๗	๒๕.๖๗	๒๕.๖๗	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๒	อบต.ตลาดไทร	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๘๖	๘๖	๘๖	๘๖	๒๔.๓๗	๒๔.๓๗	๒๔.๓๗	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๓	อบต.ท่าลาด	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	๓๐.๖๓	๓๐.๖๓	๓๐.๖๓	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๔	อบต.โนนยอ	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๒๕.๙๖	๒๕.๙๖	๒๕.๙๖	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๕	อบต.โนนรัง	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๒๕.๘๒	๒๕.๘๒	๒๕.๘๒	เห็นชอบ	ก.อบต.
๓๖	อบต.ประสุข	ชุมพวง	/	/	/	/	/	/	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๒๕.๖๑	๒๕.๖๑	๒๕.๖๑	เห็นชอบ	ก.อบต.

มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๓ แบบแสดงรายการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) เฉพาะ อปท.ที่มีการเพิ่ม/ลด กรอบอัตรากำลัง (แบบที่ ๒)

ที่	อปท./อำเภอ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่	เพิ่ม/ลด งป.๗๐	เพิ่ม/ลด งป.๗๑	เพิ่ม/ลด งป.๗๒	ตำแหน่งเดิม (ยุบ/ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง) - พนักงานขับรถตู้ (EMS) (ท่ากระ) (กองสาธารณสุขฯ)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนด คน.ใหม่/ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง) พนักงานจ้าง + ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา) + ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา) ศพด. + คนงาน (๒ อัตรา) (กองการศึกษา) + พนักงานขับรถตู้ (EMS) (กองสาธารณสุข) (๒ อัตรา) + พนักงานประจำรถตู้ (EMS) (กองสาธารณสุข) (๒ อัตรา)	การปรับปรุง การกำหนด คน.	การแก้ไขจ่าย		ความเห็น	มติ	หมายเหตุ	
										ก่อนปรับ	หลังปรับ				
๑๒	อบต.ท่าหลวง อ.พิมาย	๓๙	๓๘	-	-	-๑	จ้างประมาณ ๒๕๖๒ ลูกจ้างประจำ - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			๓๑.๘๕	๓๒.๑๖				
๑๓	อบต.สัมฤทธิ์ อ.พิมาย	๗๐	๗๑	+๑	-	-		จ้างประมาณ ๒๕๖๒ พนักงานส่วนตำบล + เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองการศึกษา) ๒๐-๓-๐๘-๕๒๐๑-๐๐๑	ยุบเลิก คน.	๒๖.๘๘	๒๖.๘๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ		เกษียณ ๓๐ กันยายน ๖๑

มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๓ แบบตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) (แบบที่ ๓)

ที่	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม (๒๗-๖๙)					จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี (๗๐-๗๒)					หมายเหตุ	ความเห็น คณะกรรมการ จ.นม.	มติ ก.อบต.	
				บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลจ.	ภารกิจ	ทั่วไป	วิชาการ	ทั่วไป	ลจ.				ภารกิจ
	พิกาย	อบต.คงใหญ่	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์	๕	-	๕	-	-	๗	-	-	-๑	+๑	เห็น/ลดตามปริมาณ เดิม/ลดตามสิ่งเฉพาะ			
			กองสาธารณสุขฯ	-	๑	๑	๒	-	๓	๒	-	-๑	+๔				
			กองส่งเสริมการเกษตร	-	๑	๑	๒	-	-	-	-	-	-				
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-				
๒๑	พิกาย	อบต.ท่าหลวง	ปลัด อบต.(กลาง)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	นัยยะณ ปี ๒๕๖๙		เห็นชอบ	
			สำนักปลัดฯ	-	๑	๓	๒	-	๒	๒	-	-	-				-
			กองคลัง	-	๑	๑	๑	-	๒	๑	-	-	-				-
			- ฝ.การเงินและบัญชี	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	-				-
			กองช่าง	-	๑	๑	๒	-	๑	๑	-	-	-				-
			กองการศึกษาฯ	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-				-
			- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง	๑	-	๒	-	-	-	-	๒	-	-				
			กองสวัสดิการสังคม	-	๑	๑	๒	-	-	-	-	-	-				-
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-				-
			ปลัด อบต.(ตม) / รองปลัด อบต. (ตม)	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-				-
๒๒	พิกาย	อบต.บางระลอก	สำนักปลัดฯ	-	๑	๕	-	-	๑	๒	-	-	-			เห็นชอบ	
			กองคลัง	-	๑	๒	๑	-	-	-	-	-	-				-
			กองช่าง	-	๑	๑	๒	-	-	๑	-	-	-				-
			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๑	๑	๒	-	-	-	-	-	-				-
			(ต่อ)														

