

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉ่ำ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี



คำนำ

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนาและรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทาน กำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กร ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำ ด้วยมีการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคับ สามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดและพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคับ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๐
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ในส่วนราชการ	๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๖๘
๑๓. บรรณาคคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๖๙

ภาคผนวก

- ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียง
- คำสั่ง อบต.ถ่อนนาฉับ ที่ ๑๘๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสมควรจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายในด้าน บุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ จึงได้จัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกองคํการบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับทุกส่วนราชการเป็นกรรมการและบุคลากรเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามที่ทำงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหของตำบลอ่อนนาลับ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคน

มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก็จะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมีปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๒ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะส่งผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาลถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การรับตำแหน่งที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันเช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชัย และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลผดุงเย็น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังขององค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังขาดจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นที่ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำ ผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาถ้ำ ได้ศึกษาถึงสภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชน โดยใช้ข้อมูลจากการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และจากการประชุมประชาคม ซึ่งสามารถสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาถ้ำ

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๒.๑ ปัญหาการให้บริการสุขภาพ ผู้สูงอายุ เด็กสตรี คนพิการ ยังไม่ทั่วถึง

๒.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก ฯลฯ

๒.๓ ปัญหาอาชญากรรมและการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ ราษฎรมีรายได้ต่อคนต่อปีต่ำกว่า ๒๓,๐๐๐ บาท

๓.๒ ศักยภาพในการบริหารจัดการตั้งกลุ่มอาชีพฯ เพื่อการสร้างรายได้เสริม

๔. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๔.๑ ขาดโอกาสทางการศึกษา

๔.๒ ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕. ปัญหาแหล่งน้ำ

๕.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภค/บริโภคในช่วงฤดูแล้ง

๕.๒ น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ลำห้วยในพื้นที่ต้นเขิน

๖.๒ การกำจัดขยะมูลฝอยยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่

๗.๒ บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน/แนวทางแก้ไข

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกลำห้วย ก่อสร้างและซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๒. ด้านสาธารณสุข/อนามัย

๒.๑ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็กสตรี คนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๒.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย

๒.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และโรคติดต่อฯลฯ

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ การฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการตั้งกลุ่มอาชีพ
- ๓.๒ การส่งเสริมเทคโนโลยีด้านการเกษตร

๔. ด้านคุณภาพชีวิต

- ๔.๑ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา
- ๔.๒ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุด ในตำบล

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ขุดลอกลำห้วย และขยายคลองส่งน้ำ
- ๕.๒ ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ขุดลอกลำห้วย และกำจัดวัชพืช
- ๖.๒ จัดหาที่ทิ้งขยะให้เพียงพอ และกำจัดขยะอย่างถูกสุขลักษณะ

๗. ด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ การส่งเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้กับภาคประชาชน
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ การฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการตั้งกลุ่มอาชีพ
- ๓.๒ การส่งเสริมเทคโนโลยีด้านการเกษตร

๔. ด้านคุณภาพชีวิต

- ๔.๑ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา
- ๔.๒ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุด ในตำบล

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ขุดลอกลำห้วย และขยายคลองส่งน้ำ
- ๕.๒ ขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ขุดลอกลำห้วย และกำจัดวัชพืช
- ๖.๒ จัดหาที่ทิ้งขยะให้เพียงพอ และกำจัดขยะอย่างถูกสุขลักษณะ

๗. ด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ การส่งเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้กับภาคประชาชน
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ จะสมบูรณ์ได้ ต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง โดยให้การสนับสนุนเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ด้านพัฒนาอาชีพจะพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองและยังนำเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญาในการดำเนินชีวิตอีกด้วย

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
 - มาตรา ๖๘ (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร
 - มาตรา ๖๘ (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - มาตรา ๖๘ (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - มาตรา ๑๖ (๕) การสาธารณสุข
- ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- มาตรา ๖๗ (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- มาตรา ๖๘ (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา และสวนสาธารณะ
- มาตรา ๖๗ (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- มาตรา ๑๖ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- มาตรา ๑๖ (๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- มาตรา ๑๖ (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- มาตรา ๑๖ (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล ฯลฯ

ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- มาตรา ๖๗ (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- มาตรา ๖๘ (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- มาตรา ๖๘ (๑๓) การผังเมือง
- มาตรา ๑๖ (๓) จัดให้มีที่จอดรถ
- มาตรา ๑๖ (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- มาตรา ๑๖ (๒๘) การควบคุมอาคาร ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- มาตรา ๖๘ (๕) ให้มีและส่งเสริมเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- มาตรา ๖๘ (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- มาตรา ๖๘ (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- มาตรา ๖๘ (๑๐) ให้มีตลาด
- มาตรา ๑๖ (๘) การท่องเที่ยว
- มาตรา ๑๖ (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- มาตรา ๑๖ (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- มาตรา ๑๖ (๑๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- มาตรา ๖๗ (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- มาตรา ๖๗ (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- มาตรา ๑๗ (๑๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- มาตรา ๖๗ (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- มาตรา ๖๗ (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมที่ดี
ของท้องถิ่น
- มาตรา ๑๖ (๙) ส่งเสริมการศึกษา
- มาตรา ๑๗ (๑๘) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม
ของท้องถิ่น ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาฉบับ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่นบริหารส่วนตำบลอื่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ

ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ

ก. ภารกิจหลัก

- ๖.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ๖.๓ การพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖.๕ การสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน
- ๖.๖ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๗ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข. ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาสลับ จัดทำจัดให้อยู่ในกลุ่มองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยพิจารณาจาก

๑) การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาสลับ ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักงานปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๒๗ อัตรา

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จ่ายในรูปจรรยา เงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของตำแหน่งราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง จะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕ ไม่ได้

๓) รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ที่ค่อนข้างจำกัดการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เพื่อสรรหาคณะกรที่มีความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และภารกิจที่ต่อเนื่องการถ่ายโอนกิจการบริการสาธารณะจากหน่วยงานส่วนราชการต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติโอนกิจการของรัฐจากส่วนราชการไปยังส่วนราชการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ยาก แต่มีความจำเป็นยิ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในพื้นที่ตำบลก่อนนาสลับดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เพื่อให้การแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับภารกิจบริการสาธารณะ ให้แก่ประชาชน ซึ่งจะได้รับถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้กำหนดโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการ ต่างๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ - งานกิจการสภา - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร. - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน / เลื่อนระดับ - งานจัดทำทะเบียนประวัติ - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์ ฯ <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต. <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร. - งานรักษาความสงบเรียบร้อย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสวัสดิการและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพด้านการเกษตร - งานการลงทะเบียนข้อมูลเกษตรกร <p>๑.๗ งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานการศึกษา 	<p>๑.๖ งานสวัสดิการและสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพด้านการเกษตร - งานการลงทะเบียนข้อมูลเกษตรกร <p>๑.๘ งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานการศึกษา 	
<p>๒. ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน/บัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี 	<p>๒. ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน/บัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>. ๓. ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างบูรณะถนน, สะพาน <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา	<p>๓. ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๒ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างบูรณะถนน, สะพาน ฯลฯ <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการสาธารณูปโภคทุกประเภท	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

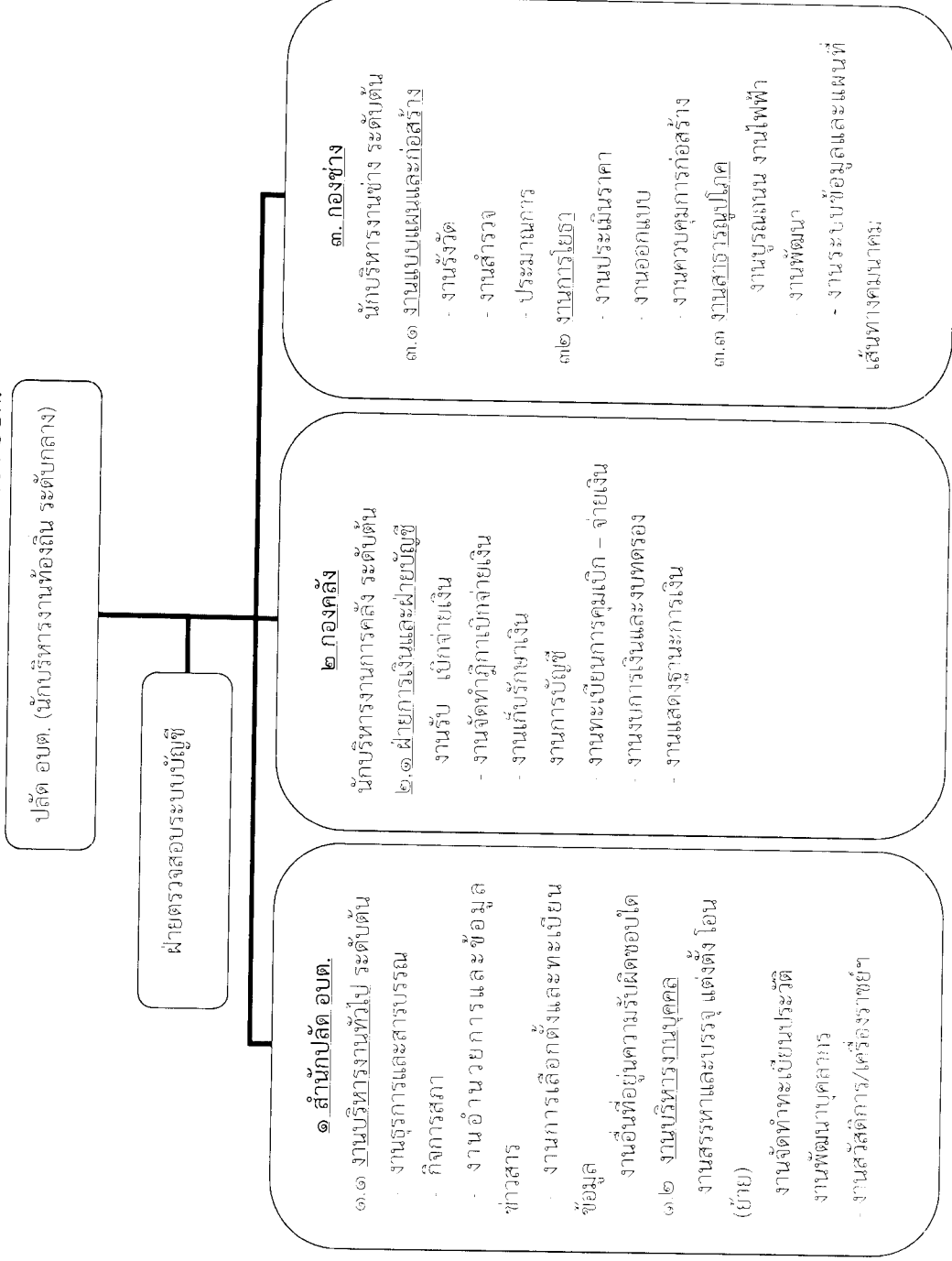
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักงานปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง เดิมว่าง
บุคลากร ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๒	๒	๒	-	-	-	เดิมว่าง
จพง.ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถ (EMS)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	๒๐	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
พนักงานจ้าง								
ผ.จ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผ.จ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผ.จ.นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	-	-	-	เดิมว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
	๗	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.



กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต. (ต่อ)

ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี

๑. ตำนกปลัด อบต.

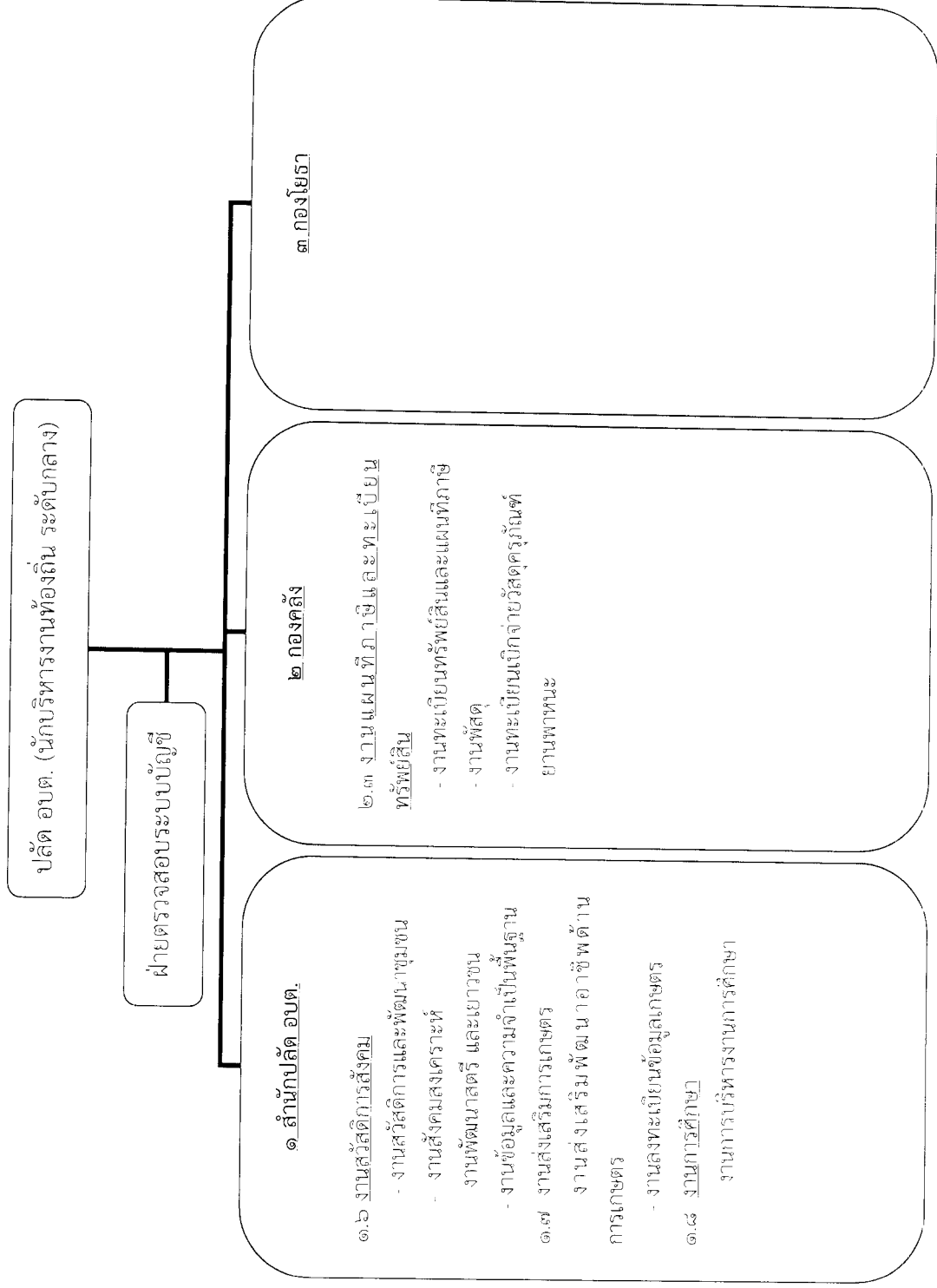
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
 - งานงบประมาณ
 - งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- งานกฎหมายและนิติกรรม
 - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - งานข้อบัญญัติ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.
 - งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง

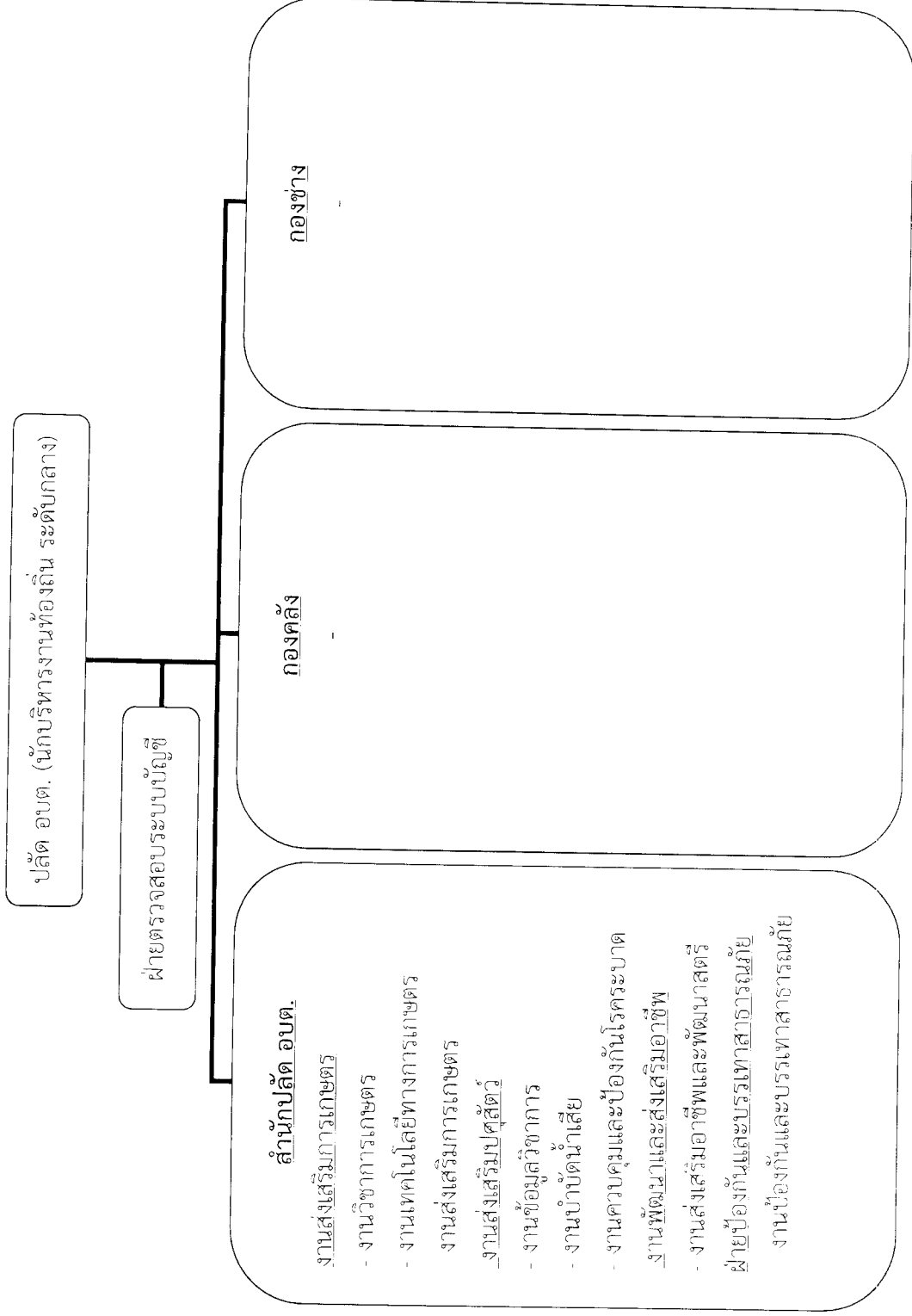
- ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)



โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)



ที่	ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑๖	พนักงานจ้าง นางสาวเสดา ทิชอคำ	ปรีชญาดรี	ปรีชญาดรี	พนักงานจ้าง	พนักงานวิชาคราะห์		พนักงานวิชาคราะห์		๒๒๐,๓๐๘ (๑๘,๓๕๕x๑๒)			๒๒๐,๓๐๘	
๑๗	นาง นริศพรพันธ์	ปรีชญาดรี	ปรีชญาดรี	พนักงานจ้างชุมชน	พนักงานวิชาการศึกษา		พนักงานวิชาการศึกษา		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๘	นางสาวยุพา มาหงา	บวศ	บวศ	พนักงานจ้างวิชาการ	พนักงานจ้างวิชาการ		พนักงานจ้างวิชาการ		๒๐๙,๕๘๕x๑๒)			๒๐๙,๕๘๕x๑๒)	๒๐๙,๕๘๕x๑๒
๒๐	นายแก้ว พนมสุวรรณ	ม.๖	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์(FMS)	พนักงานขับรถยนต์(FMS)		พนักงานขับรถยนต์(FMS)		๑๓๖,๐๒๐ (๑๑,๓๓๓x๑๒)			๑๓๖,๐๒๐	๑๓๖,๐๒๐
๒๑	นาง นางสาวเพ็ญศรี	มหาพรหม	มหาพรหม	พนักงานขับรถบรรทุก	พนักงานขับรถบรรทุก		พนักงานขับรถบรรทุก		๑๓๕,๖๐๐ (๙,๕๕๐x๑๒)			๑๓๕,๖๐๐	ว่างเดิม
๒๒	นางสาวพัชรี พัลลภย์	ม.๖	ม.๖	นักการภารโรง	นักการภารโรง		นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางกัญญา สระพิโค	ปรีชญาดรี	ปรีชญาดรี	คนงานทั่วไป	คนงานทั่วไป		คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางพรทิพย์ ไชยมือพัฒนา	ปรีชญาดรี	ปรีชญาดรี	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก		ผู้ดูแลเด็ก		๑๕๐,๙๓๖ (๑๑,๗๔๕x๑๒)			๑๕๐,๙๓๖	๑๕๐,๙๓๖
๒๕	นางสาวอรรษา ชุน	ป.๑๕	ป.๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก		ผู้ดูแลเด็ก		๑๙๐,๙๓๖ (๑๖,๗๔๕x๑๒)			๑๙๐,๙๓๖	๑๙๐,๙๓๖
๒๖	นางสาวอรรษา ชุน	ป.๑๕	ป.๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก		ผู้ดูแลเด็ก		๑๙๐,๙๓๖ (๑๖,๗๔๕x๑๒)			๑๙๐,๙๓๖	๑๙๐,๙๓๖
๒๗	นางสาวอรรษา ชุน	ป.๑๕	ป.๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก		ผู้ดูแลเด็ก		๑๙๐,๙๓๖ (๑๖,๗๔๕x๑๒)			๑๙๐,๙๓๖	๑๙๐,๙๓๖

ที่	ชื่อ	สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๒๘	นางจุฬารัตน์ โพธิ์รักษา	บริหารฯ	ปริญญาโท	๗๓๓-๓ ๐๔ ๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๗๓๓-๓ ๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘๙,๔๕๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘๙,๔๕๐	๔๓๓,๔๕๐
๒๙	นาง			๗๓๓-๓ ๐๔ ๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปภ/ชก	๗๓๓-๓ ๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปภ/ชก	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐X๑๒)	-	๒๓๘,๕๖๐	วางเดิม
๓๐	นาง			๗๓๓-๓ ๐๔ ๕๒๓๑-๐๐๑	พนักงานเงินและบัญชี	ปจ/ชง	๗๓๓-๓ ๐๔-๕๒๓๑ ๐๐๑	พนักงานเงินและบัญชี	ปจ/ชง	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐X๑๒)	-	๒๓๘,๕๖๐	วางเดิม
๓๑	นาง			๗๓๓-๓ ๐๔ ๕๒๐๔ ๐๐๑	พนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	๗๓๓-๓ ๐๔ ๕๒๐๔ ๐๐๑	พนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐X๑๒)	-	๒๓๘,๕๖๐	วางเดิม
๓๒	นาง			๗๓๓-๓ ๐๔ ๕๓๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปจ/ชง	๗๓๓-๓ ๐๔ ๕๓๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปจ/ชง	๒๐๒,๖๒๐ (๑๖,๘๘๕X๑๒)	-	๒๐๒,๖๒๐	วางเดิม
พนักงานจ้าง													
๓๓	นางสาวพิมพ์ดี ศรีละมัย	ศรีละมัย	ป.ส		พนักงานเงินและบัญชี			พนักงานเงินและบัญชี		๑๗๖,๑๐๐ (๑๔,๖๖๕X๑๒)		๑๗๖,๑๐๐	๑๗๖,๑๐๐
๓๔	นางวันศรีหอม ทองพัพันธ์	ทองพัพันธ์	ปริญญาตรี		พนักงานจัดเก็บรายได้			พนักงานจัดเก็บรายได้		๑๕๙,๖๖๘ (๑๓,๒๖๔X๑๒)		๑๕๙,๖๖๘	๑๕๙,๖๖๘
๓๕	นางสาวศรีเมญา บุญทวี	บุญทวี	ปริญญาตรี		พนักงานพัสดุ			พนักงานพัสดุ		๑๕๒,๐๖๘ (๑๓,๘๓๔X๑๒)		๑๕๒,๐๖๘	๑๕๒,๐๖๘
กองช่าง (๐๕)													
๓๖	นายสุราษฎร์ นิยมทอง	นิยมทอง		๗๓๓-๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๗๓๓-๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๓๕๒,๗๒๐	๓๘๔,๗๒๐
๓๗	นาง			๗๓๓-๓ ๐๕ ๕๓๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	๗๓๓-๓ ๐๕ ๕๓๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	๒๐๒,๖๒๐ (๑๖,๘๘๕X๑๒)		๒๐๒,๖๒๐	วางเดิม
๓๘	นาง			๗๓๓-๓ ๐๕ ๕๓๐๖ ๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ/ชง	๗๓๓-๓ ๐๕ ๕๓๐๖ ๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ/ชง	๒๐๒,๖๒๐ (๑๖,๘๘๕X๑๒)		๒๐๒,๖๒๐	วางเดิม
พนักงานจ้าง													
๓๙	นายสันทาน อินใจใส	อินใจใส			พนักงานเงินและบัญชี			พนักงานเงินและบัญชี		๑๗๖,๑๐๐ (๑๔,๖๖๕X๑๒)		๑๗๖,๑๐๐	๑๗๖,๑๐๐
๔๐	นายทรงยศ บุญทวี	บุญทวี			นายช่างไฟฟ้า			นายช่างไฟฟ้า		๑๖๗,๕๖๐ (๑๔,๖๓๐X๑๒)		๑๖๗,๕๖๐	๑๖๗,๕๖๐

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.)เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาบาลย(พ.ภ.ม), เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ภ.),เงินวิทยฐานะ, เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ศ.) ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ วัน

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง

๑๒.๑. จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้มารับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาค ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้น เพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนด คือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสื่อภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๒.๒ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึงระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อนอง ยึดมั่นในหลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึงพฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่ พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างพึงยึดหลักธรรมของพระพุทธศาสนา เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. สัปปุริสธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือคนที่แท้ซึ่งจะทำให้คนเป็นคนที่ดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๒. นาถกรณธรรม ๑๐ แปลว่า ธรรมที่สอนให้พึ่งตนเองได้ กล่าวคือ ทำตนให้เป็นที่พึ่งของตนเองได้พร้อมที่จะรับผิดชอบต่อตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะ หรือหมู่ญาติ ด้วยการประพฤติธรรมสำหรับสร้างที่พึ่งแก่ตนเองมี ๑๐ ประการ

๓. อบริหานियธรรม ๗ แปลว่าธรรมที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรืองมี ๗ ประการ

๔. ทศพิธราชธรรม คือธรรมของพระราชา มี ๑๐ ประการ

๕. จักรวรรดิวัตร ๕ คือธรรมเนียมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิมี ๕ ประการ

จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและพระองค์ยังมีพระกรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้เกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็นตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้นพระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ยึดถือปฏิบัติ เช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการคือ

- ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม
- ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น
- ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ความดีนั้น
- ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มีสาระสำคัญที่จะสร้างระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (GOOD GOVERNANCE) สำหรับสังคมไทย โดยเน้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจของภาครัฐมากขึ้น การประกันและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน ภาครัฐมีการบริหารการปกครองที่โปร่งใส สามารถถูกตรวจสอบโดยประชาชนมากขึ้น

หลักการในการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีในการบริหารงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๒ มีหลักการพื้นฐาน ๖ ประการ ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนดกฎ กติกา และการปฏิบัติตามกฎ กติกาที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ และความยุติธรรมของสมาชิก

๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติหรืออื่น ๆ

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณสุขของบ้านเมือง และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตน

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัด ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

ลำดับ	ข้อมูลบุคคล			การศึกษา			การปฏิบัติงานราชการ							
	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิการศึกษา	สาขาคณะ	สถาบันที่จบ	ว/ด/ป/เริ่มรับราชการ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ระดับ	เงินเดือน	ว/ด/ป/ดำรงตำแหน่ง	ขั้นเครื่องราช	ปีเกษียณ


กองช่าง															
๑.	นาย	สุภากร		ปริญญาดุษฎี	๕ ม.ค. ๑๒	ปริญญาตรี	การศึกษาระดับปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๓ เม.ย. ๘๖	มือกองช่าง	ต้น	๒๔,๕๖๐	๑ พ.ย. ๕๘		๒๕ เม.ย. ๙๐
๒.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	ว่าง	นายช่างโยธา	ขง/ชง.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
๓.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	ว่าง	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง.	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง

(ลงชื่อ)



(นางสงกมล ปญาสรี)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รัชชาราชาการแผน
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



(นายทวีวัฒน์ พิห่อคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอือดนอก

(ลงชื่อ)



(นางอัญวย ชุ่ยพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอือดนอก

แบบรายงานตามกรมอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาค อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
ข้อมูลรายงานประจำวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	ข้อมูลบุคคล			การศึกษา			การปฏิบัติราชการ					
	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิการศึกษา	สาขา คณะ	สถาบันที่จบ	ตำแหน่งที่จ้าง	ว/ด/ป/ที่เริ่มรับราชการ	ว/ด/ป/ที่ดำรงตำแหน่ง	ค่าจ้าง	เกษียณอายุ (๖๐ ปี)

สำนักปลัด

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ส่วนการคลัง

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ส่วนโยธา

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ) 
(นางสาวสุดสุดา พลสง)

นักวิชาการบัญชี
นักวิชาการบัญชี

(ลงชื่อ) 
(นายทวีวัฒน์ ทัพวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาค

(ลงชื่อ) 
(นางอัญญา ชูรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาค

แบบรายงานตามกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลถนนกล้วย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

แบบบด.๑/พจ.

ข้อมูลรายงานประจำวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	ข้อมูลบุคคล				การศึกษา				การปฏิบัติราชการ					
	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ว/ด/ป/เกิด	วุฒิกการศึกษา	สาขา คณะ	สถาบันที่จบ	ตำแหน่งที่จ้างปัจจุบัน	ว/ด/ป/ที่จ้างตามสัญญาจ้าง	ค่าจ้าง	การไป	ประเภทพนักงานจ้าง	ว/ด/ป/สิ้นสุดสัญญาจ้าง
สำนักปลัด														
๑	น.ส. ชลดา	ทีทองคำ		๓๔๑๑๐๐๐๗๐๑๔๕	๑๒ ก.ค. ๒๒	ปริญญาตรี	การจัดการฯ	วิทยาลัยสันตพล	แผนกวิเคราะห์	๑ ต.ค. ๕๕	๑๕,๓๕๕		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
๒	นาง วา่ง	วา่ง		ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
๓	นาย อธิษฐ์	นรินทร์พันธ์		๓๕๓๐๖๐๐๓๕๕๓๓๕	๒๐ เม.ย. ๑๕	ปริญญาตรี	การปกครองฯ	มหาวิทยาลัยอุดรธานี	คนงานทั่วไป	๑ ต.ค. ๕๓	๕,๓๕๐		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
๔	น.ส. ยุพา	มางพ่า		๕๕๑๑๐๐๐๗๑๕๓๖	๑๐ ต.ค. ๒๖	ปวส.	คอมพิวเตอร์ฯ	วิทยาลัยวิชาศึกษาอุดรธานี	ช่างพิมพ์	๑ ต.ค. ๕๕	๑๗,๕๕๕		คุณวุฒิ	๓๑ ม.ค. ๖๓
๕	นาย แก้ว	พรมสุวรรณ์		๓๕๑๑๐๐๐๗๐๕๓๕	๒๓ ส.ค. ๑๒	ม.๖		กศน.อ.บ้านดุง	พนักงานขับรถ	๑ ต.ค. ๕๕	๑๑,๓๕๕		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
๖	นาง วา่ง	วา่ง		ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	พนักงานขับรถ	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง
๗	นาง คำปุ่น	คะสุวรรณ		๓๕๑๐๖๐๒๖๐๑๕๓	๑๗ ม.ค. ๑๓	ปริญญาตรี	ปฐมนิเทศ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๕๕	๑๑,๓๕๕		ว่าง	ว่าง
๘	นาง พรทิพย์	สิริพิเศษ		๓๕๑๑๐๐๐๖๓๕๓๐	๑๐ ก.พ. ๑๗	ปริญญาตรี	ปฐมนิเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๕๒	๑๑,๓๕๕		ว่าง	ว่าง
๙	นาง มณีเนตร	สุน		๒๖๕๐๓๐๐๐๗๑๕๐	๒ เม.ย. ๒๕	ปวส.	ช่างพิมพ์	วิทยาลัยอาชีพศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ม.ค. ๖๐	๕๐๐๐	ทั่วไป		๓๑ ธ.ค. ๖๐
๑๐	น.ส. อัมพนา	ไชยเมืองพล		๑๕๑๑๐๐๑๕๕๒๗๐	๓ ก.พ. ๓๔	ปวช.	การบัญชี	เทคนิคพิชญ์บัณฑิต	ผู้ดูแลเด็ก	๑ ม.ค. ๖๐	๕๐๐๐	ทั่วไป		๓๑ ก.ย. ๖๐
๑๑	น.ส. ไพฑูรย์	มหาพรม		๓๕๑๑๕๐๓๕๒๐๑๕	๒๕ มี.ค. ๒๒	ม.๓		กศน.อ.บ้านดุง	นักการภารโรง	๑ ต.ค. ๖๐	๕๐๐๐	ทั่วไป		๓๐ ก.ย. ๖๐
๑๒	นาย ศรัณีย์	พิลาวัลย์		๓๕๑๑๐๐๐๗๑๕๓๕	๑๕ ก.ค. ๑๓	ม.๖		กศน.อ.บ้านดุง	คนงานทั่วไป	๑ ต.ค. ๖๐	๕๐๐๐	ทั่วไป		๓๐ ก.ย. ๖๐
กองคลัง														
๑๗	นาง จันทร์หอม	ทองพาทย์		๓๕๑๑๐๐๐๗๑๕๓๕	๑๓ ส.ค. ๒๒	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	มหาวิทยาลัยบูรพา	ช่างพิมพ์	๑ ต.ค. ๕๕	๑๓,๒๖๕		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๘	น.ส. พิมพัสร์	ศิริพันธ์		๓๕๑๑๐๐๑๐๒๖๒๖	๑๕ ม.ค. ๓๐	ปวส.	การบัญชี	วิทยาลัยอาชีพศึกษา	ช่างพิมพ์	๑ ต.ค. ๕๕	๑๔,๕๒๕		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๙	น.ส. ศรีนงญา	บุญทวี		๑๕๑๑๐๐๑๒๕๖๒๖	๒๒ ก.พ. ๒๕	ปริญญาตรี	การปกครองฯ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ช่างพิมพ์	๑ ต.ค. ๕๕	๑๑,๕๓๕		คุณวุฒิ	๓๐ ก.ย. ๖๓
กองช่าง														
๒๐	นาย พงศจักร์	บุญทวี		๑๕๑๑๐๐๑๕๕๕๒๖	๑๕ มี.ค. ๒๔	ปวส.	ไฟฟ้ากำลัง	วิทยาลัยเทคนิคโนนสะอาด	ช่างไฟฟ้า	๑ ก.พ. ๕๕	๕,๕๓๐		คุณวุฒิ	๓๑ ม.ค. ๖๓
๒๑	นาย สามารถ	อินธิแสง		๑๕๑๑๐๐๑๐๒๖๒๖	๒๗ ก.พ. ๒๔	ปวส.	ช่างก่อสร้าง	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	ช่างช่างโยธา	๑ ก.พ. ๕๕	๕,๖๕๐		คุณวุฒิ	๓๑ ม.ค. ๖๓

(ลงชื่อ) _____ (นางสาวสุสุดา สาสังข์) (นางสาววิม่อน จันทคำ) (นางอภิญญา บุญจันทร์)
 (ลงชื่อ) _____ (นางสาวสุสุดา สาสังข์) (นางสาววิม่อน จันทคำ) (นางอภิญญา บุญจันทร์)
 (ลงชื่อ) _____ (นางสาวสุสุดา สาสังข์) (นางสาววิม่อน จันทคำ) (นางอภิญญา บุญจันทร์)
 (ลงชื่อ) _____ (นางสาวสุสุดา สาสังข์) (นางสาววิม่อน จันทคำ) (นางอภิญญา บุญจันทร์)

บัญชีสรุปภาพรวม ข้อมูลบุคคลท้องถิ่น ที่ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล เบื้องต้นฉบับร่าง จำนวนเข้าบดุง จังหวัดอุดรธานี แบบสรุป
ข้อมูล รายงานประจำวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

บัญชีสรุป อัตราระดับตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งในปัจจุบัน

ประเภททั่วไป		ประเภทวิชาการ				ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				ประเภทบริหารท้องถิ่น			
ผู้บังคับ	ผู้ช่วย	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชั้น	กลาง	สูง	สูง	ชั้น	กลาง	สูง	สูง
ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน
หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน

บัญชีจำนวนบุคคลที่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	ครู	หมายเหตุ
พนักงานวิชา	ผู้ช่วย	ภารกิจการช่าง	ภารกิจการช่าง	ผู้ช่วยวิชาการ		
ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน	ชาย.....คน		
หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน	หญิง.....คน		

บัญชีสรุปด้านการศึกษาราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ครู

ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน

บัญชีสรุปด้านการการศึกษา ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	หมายเหตุ
.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน

บัญชีสรุป ด้านอัตรากำลังตำแหน่งว่างในปัจจุบัน

ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ	หมายเหตุ
ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	รองช่าง	ช่าง	ช่างเทคนิค	ช่างเทคนิค	
.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	.....คน	

นางสาว..... (นางสาว) นายอำเภอ..... (นายอำเภอ) นายอำเภอ..... (นายอำเภอ)

นางอำเภอ..... (นางอำเภอ) นายอำเภอ..... (นายอำเภอ) นายอำเภอ..... (นายอำเภอ)

แบบแสดงค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

งบประมาณที่แล้มา (๒๕๕๙) เมื่อปิดบัญชีแล้ว
ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{รายการเงินเดือนค่าจ้างประโยชน์ตอบแทนอื่น} \times ๑๐๐}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี}}$$

$$\begin{aligned} & \frac{๕,๒๔๐,๓๕๔.๗๘ \times ๑๐๐}{๒๓,๐๐๐,๐๐๐} \\ = & \frac{๕๒๔,๐๓๕,๔๗๘}{๒๓,๐๐๐,๐๐๐} \\ = & ๒๒.๗๘ \end{aligned}$$

ขอรับรองว่าถูกต้อง

.....
(นางจุราภรณ์ ไพรราชา)
ผู้รับผิดชอบ

.....
(นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
(นางอำนวยการ ชนุนันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

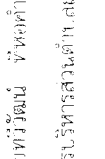
แบบสำรวจค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๔ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

แบบ บถ.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลอนนาลัย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ปีงบประมาณ	ช่อง ๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติ	ช่องที่ ๒ รายละเอียด ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามช่อง ๑ (ช่อง๓๔x๔๐ ทารด้วย ๑๐๐)	ช่อง ๓ เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้หรือเงินอื่นใด	ช่องที่ ๔ งบประมาณรายจ่ายด้าน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์พิเศษ (โบนัส) และกรณีพิเศษ (โบนัส)	ช่องที่ ๕ งบประมาณรายจ่ายด้าน เงินเดือน ค่าจ้างฯ ตาม ๔ คิดเป็นร้อยละ (ช่อง ๔x๑๐๐ ทารด้วยช่อง ๑)	หมายเหตุ
๓-ค.ค.-๕๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕ ปิดบัญชีแล้ว	๒๓.๐๐๐.๐๐๐	๔.๒๐๐.๐๐๐.๐๐	๑๔.๖๙๒,๕๖๔.๗๒	๕,๒๕๐,๓๕๕.๓๘	๒๒.๗๘	

(ลงชื่อ)  (นางสาวเกตุสุดา ผาสิ่งห์)
(ลงชื่อ)  (นายทวีวัฒน์ ขีฬุกคำ)
นักวิทยุสภรบุคคล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนนาลัย

(ลงชื่อ)  (นางอานวย ชูฉันท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนนาลัย

ภาคผนวก

การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างคนขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนหน้า อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	ข้อมูลการเปรียบเทียบ	อัตราค่าจ้าง/ขนาดเดียวกัน				
		อัตราค่าจ้าง	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง
๑	ขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	กลาง	กลาง	กลาง	กลาง
๒	กำหนดส่วนราชการ	๓	๔	๔	๔	๔
๓	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๒๕,๘๑๒,๓๗๐	๒๕,๘๑๒,๓๗๐	๒๖,๑๕๙,๖๖๔,๗๕	๒๖,๑๕๙,๖๖๔,๗๕
๔	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	๑๔,๖๙๒,๕๖๕	๑๕,๕๖๘,๐๐๐	๑๕,๕๖๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๓,๕๓๓,๓๘	๒๐,๐๐๓,๕๓๓,๓๘
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล
๕	อัตราค่าจ้างพนักงาน ส่วนงานปลัด	๖	๖	๕	๖	๗
๖	อัตราค่าจ้างพนักงาน ส่วนการคลัง	๑	๓	๓	๒	๓
๗	อัตราค่าจ้างพนักงาน ส่วนโยธา	๑	๒	๒	๒	๒
๘	อัตราค่าจ้างพนักงาน ส่วนการศึกษา			๑	-	๑
	*** (อัตราค่าจ้างไม่มีส่วนการศึกษา)					
	อัตราค่าจ้าง ครูส่วนตำบล	๔	๔	๑๑	๑๐	๘
	รวม	๑๒	๑๕	๒๒	๒๐	๒๗

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางสาวเกตุสุดา ผาสิ่งห์)

(นายทวีวัฒน์ ทิพธำ)

(นางอำนาจ ชนุนันท์)

นักวิชาการโอบยและแผน วิทยาลัยการศึกษา

มีองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนหน้า

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนหน้า

นักทรัพยากรบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ที่ ๑๘๖/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก อบต) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด(ก.อบต จังหวัด) โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางอำนวยการ ชนุนันท์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางจรรยาภรณ์ โพธิ์ราชา | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายสรวิศ นียมทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเกตุสุดา ผาสิงห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคนการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การแบ่งงานในส่วนราชการกำหนดตำแหน่งและระดับต่างๆ รวมทั้งการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ลักษณะที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางอำนวยการ ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

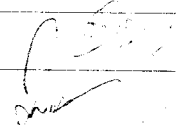
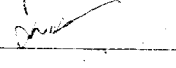
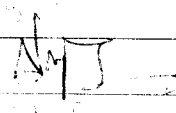

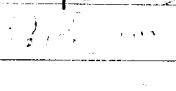

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอำนาจ ชนุนันท์	ประธานกรรมการ		
๒	นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ	กรรมการ		
๓	นางจุราภรณ์ โพธิ์ราชา	กรรมการ		
๔	นายสรวิชัย นิยมทอง	กรรมการ		
๕	นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ	กรรมการ		
๖	นางสาวกมลสุดา ผาสิงห์	กรรมการ/เลขานุการ		

ผู้ไม่เข้าประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ประธานฯ (นางอำนาจ ชนุนันท์) ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ที่ใช้บังคับในปัจจุบัน

จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และเพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นี้

โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ อบต. มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้ อบต. มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.

๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ อบต. ให้เหมาะสม

๕. เพื่อให้ อบต. มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานของ อบต. เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการ

(นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ) ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ชั้นครั้งนี้ ได้อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ทรัพยากรและคุณภาพงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ขึ้นการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยให้เสนอให้ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่เสนอก่อนขึ้นในครั้งแรก และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและเพื่อให้การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ เป็นการรวมแผนอัตรากำลังสามปีของพนักงานส่วนตำบล และแผนอัตรากำลังสี่ปีของพนักงานจ้างเป็นแผนเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและชัดเจน จึงเห็นควรมีการจัดทำและตรวจสอบเพื่อให้ไม่ผิดพลาด

จากวิเคราะห์แล้วตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้จากแผนเดิมหรือที่ทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ครั้งที่ ๒ และได้ประกาศใช้ไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ บปรากฏว่าตำแหน่งได้มีการขอเพิ่มจนเกือบครบทุกตำแหน่งแล้ว ในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีในครั้งนี้ จึงเห็นเพียงการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี เพื่อใช้ตามกำหนดระยะเวลา

ประธานฯ (นางอำนวย ชนุนันท์) มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการ (นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ) ร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....

ข้อ ๑ ร่างพระราชพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๐ ค้ ใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้จ่ายจากเงินรายได้ที่นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และจ่ายจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนหรืองบประมาณอื่นของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมกันสูงกว่าร้อยละสี่สิบของรายได้ที่นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยไม่รวมเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนหรืองบประมาณอื่นของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ข้อ ๒ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามมาตรา ๑๔๗ ภายใต้มาตรา ๑๐ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีจำนวนรวมกันเมื่อนำไปเทียบสัดส่วนกับจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น


องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีจำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างรวมกันเกินกว่าจำนวนที่กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจัดทำแผนลดลูกจ้างและพนักงานจ้างให้เหลือไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ในระยะเวลา ๔ ปี นับจากพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มติที่ประชุม รับทราบ/ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ


ประธานฯ (นางอำนาจ ชนุนันท์) ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เร่งจัดทำแผนฯ เป็นรูปเล่ม เพื่อให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เห็นชอบต่อไป

ปิดการประชุมเวลา ๑๓.๕๐ นาฬิกา

ลงชื่อ


ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวเกตุสุดา ผาสิงห์)
เลขานุการกรรมการฯ

ลงชื่อ


ผู้รับรองรายการประชุม
(นางอำนาจ ชนุนันท์)
ประธานคณะกรรมการฯ

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ตัวบ่งชี้การประเมิน		ลักษณะงานที่จัด รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้เตรียม (ใน 1 ปี)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(บาท) ข้อ ๘(๔)(๓)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๕/๒๕๓๐๐)	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องการ เพื่อ ให้สอดคล้องกับ เมืองนวัตกรรมชีวภาพ	จำนวน ตำแหน่งที่ ว่าง
			ปีงบประมาณ ๖๖๑	๖๖๒							
					<p>ควบคุมการจัดทำบันทึกและหนังสือเชิญ ประชุมสภา อบต.</p> <p>ควบคุมการจัดทำระเบียบวาระการประชุม ควบคุมจัดทำหนังสือเชิญ อ.อำเภอเรียก ประชุมสภา อบต. สหัชชีสามัคคีประจำ ตำบล</p> <p>ควบคุมการจัดทำรายงานการประชุมสภา อบต.</p> <p>ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการลาของสมาชิกสภา อบต. ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ควบคุมดูแลเรื่องตั้ง สมาชิก อบต. ผู้ได้รับ ท้องถิ่น กรณีความวาระ หรือขอพ้นเขตคุ้มกัน จากสภา อบต.</p>	๒๐	๑๖	๓๒๐	๐.๐๐๔	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องดำเนินการ (นับกับตำแหน่งที่อื่น ระดับกลาง)	๑
						๑๕	๕๒๖๕	๐.๐๕๖			
						๑๕	๖๕	๐.๐๑๒			
						๒๐	๕๖	๐.๐๐๘			
						๑๕	๖๐	๐.๐๑๑			
						๑๐	๑๔๐	๐.๐๒๒			
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมความ ภาคภูมิใจ	แผนงาน บริหารงานทั่วไป	ส่งเสริมและรักษาความดี งาม	/	/	<p>วางแผนโครงการ จำนวน ๒๕ โครงการ จัดตาม ๖จังหวัด ตามต้นแบบกิจกรรมตาม ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ ซึ่งมีแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล ตามต้นแบบฯ พร้อมทั้งเป็น ต้นแบบ อบต. ให้แก่ อบต.อื่นที่ขอมาช่วย ที่ศึกษาเขต</p> <p>มีผลงาน ก. กับผู้ดูแลโครงการจัดทำ ให้คำแนะนํา ปรับปรุงแก้ไข เพื่อเพิ่ม ปฏิบัติการของกรมสุขภาพแม่และเด็ก ตามที่ ก.ขอ</p> <p>มีผลงานที่ดี อนุมัติจากสำนักงาน คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เพื่อ เป็นต้นแบบ อบต. ให้แก่ อบต.อื่นที่ขอมาช่วย</p>	๒๕๐	๑	๒๕๐	๐.๐๐๓	ทั้งหมด (นับกับตำแหน่งที่ว่างระดับต้น)	๑
						๒๕๐	๒๕	๐.๐๒๖			
						๓๕๐	๓๐	๐.๐๘๖			
						๓๕๐	๓๐	๐.๐๘๖			

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ผู้สนับสนุน/ผู้ รับงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	วงเงิน จัดสรร (บาท)	ปีงบประมาณ (ค.ศ.)	ปริมาณงาน (ค.ศ.)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(บาท) ของ(๔)(๓)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๔)(๒)(๑)	ประเภทตำแหน่ง ที่จัดการ เพื่อ ให้สอดคล้องกับ แผนงาน/พันธกิจ	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับแผนงาน	จำนวน ตำแหน่งที่ ว่างอยู่	
			๒๕๖๑	๒๕๖๒										
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านกลไกบริหาร ภาครัฐ	แผนงาน สร้างคุณธรรม แก่ข้าราชการ	๑.๑. การส่งเสริมประชาชน เพื่อลดค่า และยุติอาชญากรรม	/	/	วางแผนโครงการ จัดตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ ที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็น ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด	๒๕๐ ๑,๕๐๕	๓ ๑๕	๓ ๑๕	๓๒๐ ๒๗,๐๖๐	๐.๐๐๕ ๐.๓๒๗	ประเภทราชการ สายและแผน นักวิชาการชำนาญการและแผน วิชาชีพบริหารทั่วไป สายและแผน	๑ ๑		
			๑	๑	๑๕๐๕	๑๕	๒๗,๐๖๐	๐.๓๒๗						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
			๑	๑	๑,๕๐๕	๑๕	๑,๕๐๕	๐.๑๒๖						
		๑.๕. งานด้านกฎหมายและคดี	/	/	รับฟังเรื่องร้องเรียนจากผู้ คดีที่มีปัญหาขอความช่วยเหลือ คดีอาญา การดำเนินการสอบสวนคดีอาญา การขอและยื่นขอประกันตัวผู้ต้องหา พยานที่มีปัญหาและขอช่วยเหลือ เพื่อนและผู้ต้องหาขอความช่วยเหลือ เพื่อนและผู้ต้องหาขอความช่วยเหลือ เพื่อนและผู้ต้องหาขอความช่วยเหลือ เพื่อนและผู้ต้องหาขอความช่วยเหลือ เพื่อนและผู้ต้องหาขอความช่วยเหลือ	๒ ๑๕ ๒๐ ๒๐ ๑๕ ๒๐๐๐	๓ ๕ ๓ ๒ ๑ ๕๕ ๒๕	๒๕๕ ๑๒๕ ๒๐ ๒๐ ๑๕๐ ๒,๐๐๐	๐.๐๐๑ ๐.๐๐๒ ๐.๐๐๑ ๐.๐๐๑ ๐.๐๐๒ ๐.๐๐๕	ผู้พิพากษา ผู้พิพากษา ผู้พิพากษา ผู้พิพากษา ผู้พิพากษา ผู้พิพากษา	๑			

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ โครงการ	โครงการ/ กิจกรรม	ดำเนินการใน		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	มูลค่า (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่เริ่ม ต่อปี(วันที่ ของ(๒๕๖๓)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๒๕๖๓-๒๐๓๓)	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องการ (เพื่อ ให้ออกเครื่องที่ นี้ลงจากรุ่นปัจจุบัน)	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับแผน	จำนวน ตำแหน่งที่ มีอยู่
			ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๕๖๓								
					การพิจารณาเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมทาง บกของระหวาง อปท. กับบุคคลอื่น พิจารณาเป็นระยะระหว่างงานไป งาน เสริมไม่เกี่ยวข้องกันมีข้อพิพาท การติดต่อขออนุญาตข้อมูลเกี่ยวกับเครื่อง ประมวลผลประสิทธิภาพของ อปท.	๓๐ ๓๐ ๕๐ ๕,๐๐๐	๑ ๑ ๑ ๑	๓๐ ๓๐ ๔๐ ๕,๐๐๐	๐.๐๐๐ ๐.๐๐๐ ๐.๐๐๑ ๐.๐๖๐			
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านบริหาร จัดการและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	แผนงาน การเกษตร	๑.๖ งานเกษตร โครงการที่มุ่งเน้นที่ส่งเสริมวิถี "รู้วิชา รักอาชีพ เกษเกษตร"	/	/	งานส่งเสริม จัดงาน ชมพิธี การดำเนินการส่งเสริม วิถีที่เป็นต้นแบบของโครงการ หรือแผน งานผู้ดำเนิน ตลอดของประเพณีและ รณรงค์งาน การดำเนินงาน เพื่อเป็น จุด เป็นงานและผลสัมฤทธิ์ อรรถประโยชน์ ที่ก้าวหน้า ในสหกรณ์ กับผู้ส่งเสริม จัดตาม โครงการงานที่มุ่งเน้น เพื่อ ผู้ส่งเสริมการส่งเสริม ส่งเสริมการส่งเสริม ส่งเสริมการส่งเสริม ส่งเสริมการส่งเสริม ส่งเสริมการส่งเสริม ส่งเสริมการส่งเสริม	๓๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐	๑ ๕ ๓๐	๓๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐	๐.๐๐๓ ๐.๐๑๕ ๐.๑๒๘	ไม่มีรายการเกษตร	๑	๑

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ สาระทาง	โครงการ/ กิจกรรม	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ศึกษา (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดำเนินการ ต่อปี(บาท) ขอ(๔)(๗)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๔)(๘)(๑)	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องการ ให้ ให้สอดคล้องกับ เนื้อหาในบัญชี เงินเดือน	จำนวน ตำแหน่งที่ มีอยู่	จำนวน ตำแหน่งที่ ว่างอยู่	
			๑	๒									
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	แผนงาน การศึกษา	๑. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ๒. กิจกรรมวันพ่อและแม่ ๓. อบรมนักเรียน ๔. โครงการแข่งขันกีฬา ๕. โครงการส่งเสริมกีฬาเยาวชน และนันทนาการ	/	/	วางแผนโครงการ จัดตาม งบจัด ภาครีเป็นกิจกรรมต่างๆ ให้ใช้ในโอกาสเหมาะสมในวงกว้าง หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อไปเป็น ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด	๓๗๕	๕	๖๗๕	๐.๐๕๔	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	
			/	/	มอบหมาย กักตุนดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ใช้คืนและนำ ไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	๓๕๐	๕	๓๗๕๐	๐.๐๒๑				
			/	/	พิจารณาอนุมัติโครงการดำเนินการต่าง ตามภารกิจที่มอบหมายให้มีผล เพื่อใช้ บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๔๕	๕	๓๗๕	๐.๐๐๑				
			/	/	งานที่ปรึกษา กับการศึกษาของกรมและส่วน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐๐	๑๕๐	๔๕๐,๐๐๐	๐.๕๕๔				
			/	/	การจัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ กับการอบรม อบรมนักเรียนกีฬาเยาวชน	๓,๕๐๐	๑	๔๕,๐๐๐	๐.๒๖๑				
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารภาครัฐ	แผนงาน บริหารทั่วไป	๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๒. โครงการบ้านผู้สูงอายุ ๓. โครงการมอบเงินช่วยเหลือ เพื่อปรับปรุงสภาพอาคาร ๔. บริการผู้สูงอายุและคนพิการ	/	/	วางแผนโครงการ จัดตาม งบจัด ภาครีเป็นกิจกรรมต่างๆ ให้ใช้ในโอกาสเหมาะสมในวงกว้าง หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อไปเป็น ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด	๓๖๐	๖	๓,๖๐๐	๐.๐๑๓	นักพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	
			/	/	พิจารณาอนุมัติโครงการดำเนินการต่าง ตามภารกิจที่มอบหมายให้มีผล เพื่อใช้ บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๓๕	๖	๓๖๐	๐.๐๐๑				

บุคคลศาสตร์/ พื้นที่	แผนงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ตำแหน่งงานใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่จัด ทำ	เวลาที่ ใช้ตรวจ (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี(นาท) ข้อ(๔๗)(๓)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ที่ติดข้อง เพื่อ ให้สอดคล้องกับ นโยบายในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ มีอยู่
			๖๑	๖๓							
					บรรจุเข้าหน่วยงานและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการสังคมแก่ ผู้ได้รับบริการ - การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับบริการตรวจ ประเมินระดับสัมพันธภาพของ อบต.	๔๕ ๓๕ ๘,๕๐๐	๖๐ ๑๕๐ ๓	๒,๗๐๐ ๓,๘๐๐ ๘,๕๐๐	๐.๐๓๓ ๐.๐๕๒ ๐.๑๐๓		
บุคลากรที่ ๓ ด้านภารกิจระดับ ชุมชน/สังคม และ การริเริ่มความสงบ เรียบร้อย	แผนงาน รักษาความสงบ ภายใน	๑.สร้างป้องกันบรรเทาสาธารณภัย / ๑.โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุ บนท้องถนน	/	/	-วางแผนโครงการ ติดตาม เจจวัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เข้าเป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและแผนสัมพันธภาพของ อบต. ที่กำหนด การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ประเมินระดับสัมพันธภาพของ อบต. บุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ นโยบายของ อบต. ปฏิบัติงานตรวจสอบโครงการ และลดสัมพันธ ภาพที่กำหนด พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลตามตัวแบบต่างๆ ตามภารกิจชุมชน และให้ข้อมูล เพื่อให้ได้ ข้อมูลเชิงพื้นที่ และแผนสัมพันธภาพที่ การป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน การประเมินระดับสัมพันธภาพของ อบต. และมีการจัดฝึกอบรมให้กับประชาชนตาม	๒๔๐ ๑๐,๐๔๐ ๘,๕๐๐ ๓๗๐	๒ ๒ ๑ ๕	๔๕๐ ๒๐,๑๖๐ ๘,๕๐๐ ๓,๗๐๐	๐.๐๐๖ ๐.๒๕๔ ๐.๑๐๓ ๐.๐๕๕	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย คนงานทั่วไป	๑ ๑

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ดำเนินการใน		งบที่ จัดสรร (บาท)	งบที่ จัดสรร (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	งบที่ขอลง โดยปี(บาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (ตัว/คน/คน)	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องการ เพื่อ ให้สอดคล้องกับ นโยบายในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่ง ว่าง/คน	จำนวน ที่อยู่ที่ ตั้งอยู่
			ปีงบประมาณ ๖๑	ปีงบประมาณ ๖๒								
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารภาครัฐ	แผนงาน บริหารทั่วไป	๑๐๐ งานธุรการและสารบรรณ	/	/	/	๔๕	๑๒๐	๕,๕๐๐	๐.๐๕๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๒	
						๕๐	๑๖๐	๘,๘๐๐	๐.๑๐๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑
						๖๐	๘๐	๕,๘๐๐	๐.๐๐๑	นักวิชาการประจำ	๑	๑
						๘	๑,๔๐๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๓๕			
						๕	๕๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๓๙			
						๙๕	๑,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๖๕			
						๕๕	๓๕	๕,๒๗๕	๐.๐๑๖			
						๓๕	๑๘๐	๕,๕๕๐	๐.๐๕๕			
						๑๖๐	๕๐	๗,๒๐๐	๐.๐๐๑			
						๙๕	๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕๕			
			๑,๕๐๐	๑	๕,๕๐๐							

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ดูเป็นภาพรวม		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	วงเงิน ใช้ต่อราย (บาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	ผลที่คาดหวัง (ตัวชี้วัด) เชิงปริมาณ	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (แล้วเสร็จ)	ประเภทตำแหน่ง ที่ต้องการ เพื่อ ให้สอดคล้องกับ ผลงานในวันขึ้น	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กัน	จำนวน อัตราว่าง ที่มีอยู่	
			ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๕๖๒									
					จัดทบทวนผู้รับเงินส่วนตัว ๖% ค่าได้ลาย ๕% และรวบรวมส่งกรมสรรพากร จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี ยื่นต่อ ร.ย.จ.ส่งเงินฝาก ร.ย.จ.กรมสรรพากร งบรับจ่ายเงินสวัสดิการกรมสรรพากร รับชำระค่างวดประกัน จัดทบทวนผู้รับเงินส่วนตัว ๖% ค่าได้ลาย ๕% และรวบรวมส่งกรมสรรพากร จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี ยื่นต่อ ร.ย.จ.ส่งเงินฝาก ร.ย.จ.กรมสรรพากร งบรับจ่ายเงินสวัสดิการกรมสรรพากร รับชำระค่างวดประกัน จัดทบทวนผู้รับเงินส่วนตัว ๖% ค่าได้ลาย ๕% และรวบรวมส่งกรมสรรพากร จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี จัดทำรายงานประจำปียื่นภาษี ยื่นต่อ ร.ย.จ.ส่งเงินฝาก ร.ย.จ.กรมสรรพากร งบรับจ่ายเงินสวัสดิการกรมสรรพากร รับชำระค่างวดประกัน	๑๕ ๖๐ ๕,๕๐๐	๒๓๐ ๒๓๐ ๕	๓,๕๕๐ ๑๓,๘๐๐ ๖,๑๐๐	๐.๐๕๒ ๐.๑๖๗ ๐.๐๒๕				
						๑๒๖๐๐ ๑๒๐ ๒๕๐ ๑๒๐ ๕,๕๐๐	๑ ๑๕ ๑ ๒๓๐ ๑	๑๒,๖๐๐ ๑,๒๕๐ ๒๕๐ ๑๓,๐๐๐ ๕,๕๐๐	๐.๑๕๕ ๐.๐๑๖ ๐.๐๐๓ ๐.๑๓๓ ๐.๑๐๑				

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ สาระสำคัญ	โครงการ/ กิจกรรม	ดำเนินการใน		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	สถานที่ จัดอบรม (ผ.ที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	ระยะเวลาที่ สอน(อาทิตย์) ของส(ว)(ก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง ที่จัดการ หรือ ให้สอดคล้องกับ โครงสร้างพื้นฐาน	จำนวน ตำแหน่ง ที่ว่าง	จำนวน ที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ ๖๖๓	๖๖๔								
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริการ จัดการภาครัฐ	แผนงาน บริหารงานคลัง	๓. งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี	/	/	- งานจัดตั้งจัดจ้าง งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย - งานเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ - งานซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ - งานจัดทำแผนจัดหาวัสดุประจําปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งกรมการคลังรับพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/ถือถือน - งานจัดทำทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง - งานขอวงสอยภาษีเงินได้ - การจัดเตรียมเอกสาร ที่ยื่นขอสิทธิรับการตรวจ ประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	๒,๑๐๐ ๔๕๐ ๒๕๐ ๔๗๐ ๒,๑๐๐	๒๕ ๑๒ ๑๒ ๓ ๑	๕๒,๕๐๐ ๕,๐๕๐ ๒,๕๘๐ ๑,๒๖๐ ๒,๑๐๐	๐.๖๓๕ ๐.๐๖๑ ๐.๐๓๕ ๐.๐๑๕ ๐.๐๒๕	นักวิชาการพัสดุ ผู้เชี่ยวชาญพัสดุ พนักงานขับรถยนต์	๑ ๑ ๑	-
			๖๖๓	๖๖๔	๒,๑๐๐ ๔๕๐ ๒๕๐ ๔๗๐ ๒,๑๐๐	๒๕ ๑๒ ๑๒ ๓ ๑	๕๒,๕๐๐ ๕,๐๕๐ ๒,๕๘๐ ๑,๒๖๐ ๒,๑๐๐	๐.๖๓๕ ๐.๐๖๑ ๐.๐๓๕ ๐.๐๑๕ ๐.๐๒๕	นักวิชาการพัสดุ ผู้เชี่ยวชาญพัสดุ พนักงานขับรถยนต์	๑ ๑ ๑	-	
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารภาครัฐ	แผนงาน บริหารงานคลัง	๔. งานธุรการและสารบรรณ	/	/	- การจัดทำบัญชีควบคุมบัญชีรายเดือนรายวัน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายในงานธุรการและสารบรรณ - การจัดทำบัญชีรายได้ออก-รับหักเงินเรื่อง - รับทราบข้อมูลและสถิติที่ส่งจังหวัด ม.ผู้ตรวจ - สอบนควาวิทยากรที่จัดฝึกอบรม - งานเขียนหนังสือ - สบพระเขียนหนังสือ - ธุรการย่อย ส่งหนังสือเวียนเอกสารภายใน - รับใช้และรับใช้เอกสารที่ส่งไปยังกรมการคลัง - รับใช้เอกสารหรือจัดเตรียมเอกสาร - ปฏิบัติงานรับพัสดุที่ส่งไปยังกรมการคลัง - รับใช้หนังสือเวียนกรมการคลังส่งไป จัดพิมพ์รายงานหน่วยงาน - รับผิดชอบงานเอกสาร ที่ยื่นขอสิทธิรับการตรวจ ประเมินประสิทธิภาพของ อบต.	๕ ๑๒ ๑๑ ๑๐ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑	๑๒๐ ๑๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒	๓,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐	๐.๐๕๒ ๐.๐๕๕ ๐.๑๐๖ ๐.๐๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
			๖๖๓	๖๖๔	๕ ๑๒ ๑๑ ๑๐ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑ ๑๑	๑๒๐ ๑๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒	๓,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐ ๕,๕๐๐	๐.๐๕๒ ๐.๐๕๕ ๐.๑๐๖ ๐.๐๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	

บุคลากร/ พนักงาน/ ส่วนราชการ	โครงการ/ กิจกรรม	ตำแหน่ง/ งบประมาณ	ปีงบประมาณ	ลักษณะงานที่ต้อง		เวลาที่ ใช้ราชการ (น.ท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี(น.ท) ของ(๔) (๓)	จำนวน สิ้นหน่งที่ ตั้งงบฯ (๔) (๓)	ประเภทตำแหน่ง ที่ตั้งงบฯ เพื่อ ให้สอดคล้องกับ: เนื้อหาในบัญชีเงิน	จำนวน ตำแหน่งที่ ตั้งงบฯ	จำนวน ตำแหน่งที่ ตั้งงบฯ
				ปี	งบฯ							
กองช่าง												
บุคลากรที่ ๑	๑.โครงการก่อสร้างถนน คลส. ถนนลูกรัง รางระบบน้ำ	แผนงาน เศรษฐกิจชุมชน	/	/	ควบคุมงานและปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม งานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจ ควบคุมงานก่อสร้าง การใช้เงินลงทุนเพื่อใช้ในการออกแบบ ทางฝั่งหลัก ออกแบบสถาปัตย์กรรม ฯ	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		
					-สำรวจ ศึกษาระบบข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๕			
					-ควบคุมงานเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประเมิน แร่ชาติ	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕๕			
					ตรวจสอน, อบรมแผน, ฝึกที่สาธารณะ	๓๐	๑๐.๘๐๐	๓๒,๕๐๐	๐.๓๕๑๑			
					การจัดทำบัญชีระบบฯ, ข้อมูลเพื่อใช้บริหาร การประเมินระดับคุณภาพของ อบต.	๔,๕๐๐	๑	๔,๕๐๐	๐.๑๐๑			
					ปฏิบัติงานด้านช่างออกแบบ, การควบคุมก่อสร้าง การโยธาทั้งระดับตำบลโยธา	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕	นายช่างโยธา	๑	
					การควบคุมโครงการก่อสร้างด้านช่างโยธา, ช่าง งาน ช่างเขียน, ช่างโยธา, ช่างไม้, ช่างคาน้ำ	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕	ช่างเขียนช่างโยธา	๑	
					การจัดทำแบบสถาปัตย์และอาคารเขียนแบบช่าง ช่างโยธา	๑๕	๒๕	๓๖๐	๐.๐๐๕			
					ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๒๕๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๕			
					รับผิดชอบข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๐๕			
					การจัดทำบัญชีระบบฯ, ข้อมูลเพื่อใช้บริหาร การประเมินระดับคุณภาพของ อบต.	๔,๕๐๐	๑	๔,๕๐๐	๐.๑๐๑			
	๒. งานด้านช่างไฟฟ้า		/	/	ออกแบบ, ควบคุมงาน, ฝึกที่สาธารณะ, ฝึกที่ อบต. การปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕	นายช่างไฟฟ้า	๑	
					การจัดทำแบบสถาปัตย์และอาคารเขียนแบบช่าง ช่างโยธา	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕	ช่างเขียนช่างไฟฟ้า	๑	
					ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๕	๓๕๐	๐.๐๐๕			
					รับผิดชอบข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓๐	๓๐	๔๕๐	๐.๐๐๕			
					การจัดทำบัญชีระบบฯ, ข้อมูลเพื่อใช้บริหาร การประเมินระดับคุณภาพของ อบต.	๔,๕๐๐	๑	๔,๕๐๐	๐.๑๐๑			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ โทร. ๐๒๔-๒๑๙๙๗๖

ที่ อด ๘๒๘๐๑ / วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับที่ ๑๘๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

ขอเชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนกำหนดอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

(นางสาวเกตุสุดา ผาสิ่งห์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการคณะทำงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นางอำนาจ ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ

ที่ ๑๕๖/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด(ก.อบต.จังหวัด) โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางอำนาจ ชนุนันท์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวใจสวรรค์ บุพศิริ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางจุราภรณ์ โพธิ์ราชา | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายสรายุทธ นิยมทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเกตุสุดา ผาสิงห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคนการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การแบ่งงานในส่วนราชการกำหนดตำแหน่งและระดับต่างๆ รวมทั้งการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ลักษณะที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางอำนาจ ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนาลับ



16602

ที่ อต ๘๒๘๐๑/๘๓๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคลับ
หมู่ที่ ๑ ตำบลอ่อนนาคลับ อำเภอบ้านดุง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอนำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๓ เล่ม
	๒. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	จำนวน ๑๐ ชุด
	๓. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑๐ ชุด
	๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	จำนวน ๑๐ ชุด
	๕. แผนภูมิโครงสร้างการการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๐ ชุด
	๖. บัญชีแสดงการจัดลงสู่ตำแหน่งและการกำหนด.ลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	จำนวน ๑๐ ชุด
	๗. แบบวิเคราะห์ค่างาน.	จำนวน ๑๐ ชุด
	๘. วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๐ ชุด
	๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๐ ชุด

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคลับ
ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคลับ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำนวยการ ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาคลับ

๑๕.๘.๖๐

สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๒๑๙๙๗๖

ที่ อด ๘๒๘๐๑/๒๕๖๐



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ
หมู่ที่ ๑ ตำบลอ่อนนาลับ อำเภอบ้านดุง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอนำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน นายอำเภอบ้านดุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๔ เล่ม
	๒. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	จำนวน ๑๑ ชุด
	๓. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	จำนวน ๑๑ ชุด
	๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	จำนวน ๑๑ ชุด
	๕. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๑ ชุด
	๖. บัญชีแสดงการจัดลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	จำนวน ๑๑ ชุด
	๗. แบบวิเคราะห์ค่างาน	จำนวน ๑๐ ชุด
	๘. วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๐ ชุด
	๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑๑ ชุด

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้นำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ประธาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่ง มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำนวย ชนุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ

พิมพ์กิจ

๑๕ ส.ค. ๖๐

สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๒๑๙๙๗๖