



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างครบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามข้อความข้อ ๑๘ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต. ลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบันพุม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งหัวช้าง

อำเภอ ท่งหัวช้าง จังหวัด ลำพูน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง จะต้องดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล พุงหัวช้าง อำเภอ พุงหัวช้าง จังหวัด ลำพูน ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับ

๑.๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ ฉบับที่ ๔ ฉบับที่ ๕ และ ฉบับที่ ๖ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิด ความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล (เพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๑๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑.๑๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๑๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน (ก.อบต.จ.ลำพูน) เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๑๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การ บริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้ เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถ รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมการพิจารณา เพื่อการจัดทำทรัพยากรบุคคลที่มีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยใน ส่วนที่จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ เพื่อการจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักเกณฑ์แล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดให้ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดมาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการที่จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรือหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะเกิดผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจำทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคต ต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่สำคัญ ดังนี้



## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### ๑.๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑.๑ ถนนบางสายชำรุด น้ำท่วมขัง ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก/ไม่ปลอดภัย โดยเฉพาะฤดูฝน

๑.๑.๒ แสงสว่างไม่เพียงพอโดยเฉพาะทางแยก ทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่ายและบางครั้งเรือยนต์ยังไม่มีไฟฟ้าใช้

## ๒. ด้านแหล่งน้ำ

### ๒.๑. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๒.๑.๑ ไม่มีฝายน้ำล้นกักเก็บน้ำ และฝายบางแห่งชำรุดเสียหาย

๒.๑.๒ บ่อน้ำบาดาลมีไม่เพียงพอ

๒.๑.๓ ประชาชนบางครัวเรือนยังไม่มีน้ำประปาใช้

๒.๑.๔ แหล่งน้ำตื้นเขิน

## ๓. ด้านจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

### ๓.๑. ปัญหาด้านจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑.๑ ประชาชนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในเบื้องต้นกรณีประสบภัยต่างๆ

๓.๑.๒ ประชาชนได้รับอุบัติเหตุตามทางแยก ทางโค้ง ขาดความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

๓.๑.๓ ไม่มีสัญญาณไฟและป้ายบอกเส้นทาง

## ๔. ด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว

### ๔.๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว

๔.๑.๑ ประชาชนขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๔.๑.๒ ประชาชนขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

๔.๑.๓ ประชาชนมีต้นทุนในการทำการเกษตรสูงมากเนื่องจากซื้อปุ๋ยเคมีและยากำจัดแมลงเป็นจำนวนมาก

๔.๑.๔ การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวยังมีไม่เพียงพอและไม่ต่อเนื่อง

## ๕. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ๕.๑. ปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑.๑ ในช่วงฤดูฝนมีลูกน้ำยุงลายเป็นจำนวนมากทำให้เกิดโรคไข้เลือดออก

๕.๑.๒ ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์

๕.๑.๓ การแพร่ระบาดของโรค

๕.๑.๔ ไม่มีเครื่องวัดความดันและตรวจน้ำตาลในหมู่บ้าน ทำให้ไม่สะดวกในการดูแลสุขภาพเบื้องต้น

ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีดังนี้

## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนให้ใช้งานได้สะดวกปลอดภัย
- ๑.๒ ก่อสร้างทางระบายน้ำ
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะบริเวณจุดเสี่ยง
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทุกครัวเรือน

## ๒. ด้านแหล่งน้ำ

- ๒.๑ ก่อสร้าง/ซ่อมแซมฝายน้ำล้น
- ๒.๒ ขุดเจาะบ่อบาดาล
- ๒.๓ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน

## ๓. ด้านจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ อย่างทั่วถึง
- ๓.๒ ติดตั้งสัญญาณไฟและป้ายบอกเส้นทางตามแยกทางโค้งภายในตำบล ให้ความรู้เกี่ยวกับการขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมายจราจร

## ๔. ด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว

- ๔.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มทอผ้ากี่เอว กลุ่มทอผ้าไหม จักสาน ฯลฯ
- ๔.๒ เงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๔.๓ ส่งเสริมการทำน้ำหมักชีวภาพและผลิตสารชีวภัณฑ์ในครัวเรือน
- ๔.๔ จัดทำป้ายและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

## ๕. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ กำจัดลูกน้ำยุงลายโดยการพ่นหมอกควันและแจกทรายอะเบท
- ๕.๒ รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์
- ๕.๓ รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับโรคติดต่อในสัตว์เลี้ยง
- ๕.๔ เครื่องวัดความดันและเครื่องตรวจน้ำตาลประจำหมู่บ้าน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไข ปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น บุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้ เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป

ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับ สภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานี่ขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดและประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาลการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงรักษาศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### **นโยบายการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีดังนี้**

#### **๑. นโยบายเร่งด่วน**

๑.๑ เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้นำชุมชนเข้าถึงและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาตำบลทุ่งหัวช้างให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

๑.๒ จัดสำรวจถนนทุกเส้นทางที่มีอยู่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมส่วนที่เสียหายให้คงสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง ตามเส้นทางหลักทุกหมู่บ้านตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๔ ปรับปรุงการให้บริการเกี่ยวกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตของผู้มาติดต่อราชการประเภทต่างๆ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจและเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ประกอบการลงทุนมีความเชื่อถือและเข้ามาลงทุนในพื้นที่ได้อย่างมั่นใจ

#### **๒. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๒.๑ ดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงถนนสายหลักและถนนสายรองให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดปีรวมถึงถนนไปสู่ที่ทำกิน เพื่อขนส่งสินค้าทางการเกษตรให้รวดเร็วและปลอดภัย

๒.๒ ดำเนินการก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบน้ำประปาบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภคบริโภค

๒.๓ ขยายการบริการไฟฟ้าสาธารณะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนรวมถึงพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

#### **๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจ**

๓.๑ สนับสนุน ส่งเสริมการเกษตรแบบผสมผสานเกษตรทางเลือกและเกษตรอินทรีย์รวมทั้งส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร

๓.๒ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงาน และเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๓.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนได้นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ท้องถิ่น

๓.๔ ส่งเสริมให้มีการร่วมกลุ่ม/จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ แต่ละกลุ่มในเขตตำบลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขตลอดจนกำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ และสามารถสร้างเครือข่ายร่วมกับตำบลอื่นได้ต่อไป

#### ๔. นโยบายด้านสังคม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมสาธารณสุขและกีฬา

- ๔.๑ พัฒนาและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตตำบลให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีคุณภาพเพื่อเตรียมความพร้อมของเด็ก ก่อนเข้าสู่ระบบโรงเรียน
- ๔.๒ สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่
- ๔.๓ จัดให้มีสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๔.๔ จัดให้มีการอนุรักษ์ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น งานประเพณีวันสงกรานต์วันลอยกระทง งานประเพณีสำคัญประจำหมู่บ้านวันสำคัญทางศาสนา
- ๔.๕ สนับสนุนตั้งข้าวประจำหมู่บ้าน
- ๔.๖ ฝ้าระวัง ติดตาม สถานการณ์โรคระบาดและโรคติดต่อที่อาจเกิดขึ้นในเขตตำบลทุ่งหัวช้าง
- ๔.๗ ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนด้านดนตรี และกีฬา ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ๔.๘ สนับสนุนนโยบายรัฐบาล ในการป้องกันยาเสพติดโดยจัดให้มีสนามกีฬาและจัดการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านและระดับตำบลเพื่อเยาวชนและประชาชนห่างไกลจากยาเสพติด
- ๔.๙ สนับสนุนกิจกรรมกลุ่มเด็กและเยาวชน สตรีแม่บ้าน อสม. อปพร.ภายในตำบลทุ่งหัวช้าง
- ๔.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาพยาบาล รับ-ส่ง ผู้ป่วยหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน

#### ๕. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๕.๑ รมรงค์ให้ประชาชนเห็นคุณค่า หวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนสร้างจิตสำนึกต่อส่วนรวมในการรักษาสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะทรัพยากรแหล่งน้ำป่าไม้ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ สนับสนุนการปรับปรุงภูมิทัศน์และทรัพยากรธรรมชาติให้คงสภาพที่สวยงาม
- ๕.๓ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมให้มีการปลูกป่าชุมชน

#### ๖. นโยบายด้านการเมืองการบริหาร

- ๖.๑ จัดบรรยายภาคที่ว่าการองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นบรรยากาศแห่งการต้อนรับประชาชนด้วยการยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจบริการโดยยึดหลัก "การบริการ คือ งานของเรา เข้าถึง เข้าใจ พัฒนา"
- ๖.๒ เพิ่มทักษะความสามารถของพนักงานและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพในการบริการประชาชนให้รวดเร็ว เสมอภาค และเป็นธรรม
- ๖.๓ ปรับปรุง และพัฒนารายได้ในด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
- ๖.๔ เน้นการบริหารราชการโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการมากขึ้น โดยการเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นรวมถึงการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖.๕ เน้นการบริหารราชการโดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมภิบาล) ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วมสำนึกรับผิดชอบหลักความคุ้มค่า

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัด	ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.
๑	ย.๔ การพัฒนาสู่เมืองแห่งคุณภาพ ชีวิต (Quality of Life)	ย.๑ การพัฒนาและเพิ่มขีด ความสามารถประชาชนบนรากฐาน ทุนทางวัฒนธรรมชุมชน	ย.๑ การพัฒนาสังคม และ ความมั่นคง
๒	ย.๔ การพัฒนาสู่เมืองแห่งคุณภาพ ชีวิต (Quality of Life)	ย.๒ ด้านการพัฒนาภูมินิเวศ วัฒนธรรม และอารยสถาปัตยกรรม	ย.๒ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๓	ย.๒ เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agriculture)	ย.๒ ด้านการพัฒนาภูมินิเวศ วัฒนธรรม และอารยสถาปัตยกรรม	ย.๓ การส่งเสริมและพัฒนา เศรษฐกิจ การเกษตร
๔	ย.๓ เมืองจุดหมายปลายทางแห่ง การท่องเที่ยวเชิงประสบการณ์ วัฒนธรรม (cultural Experience Destination)	ย.๓ ด้านการพัฒนาเมืองวัฒนธรรม สู่เศรษฐกิจชุมชนสร้างสรรค์	ย.๔ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และการท่องเที่ยว
๕	ย.๕ การพัฒนาสู่เมืองนิเวศน์ (Eco-town)	ย.๒ ด้านการพัฒนาภูมินิเวศ วัฒนธรรม และอารยสถาปัตยกรรม	ย.๕ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
๖	ย.๔ การพัฒนาสู่เมืองแห่งคุณภาพ ชีวิต (Quality of Life)	ย.๑ การพัฒนาและเพิ่มขีด ความสามารถประชาชนบนรากฐาน ทุนทางวัฒนธรรมชุมชน	ย.๖ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษา และการกีฬา
๗	ย.๑ เมืองหัตถนิเวศสร้างสรรค์ (Creative Craft Innopolis)	ย.๑ การพัฒนาและเพิ่มขีด ความสามารถประชาชนบนรากฐาน ทุนทางวัฒนธรรมชุมชน	ย.๗ การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการและเทคโนโลยี สารสนเทศ

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ด้วย SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p><b>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>                      ๑.การคมนาคมเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้านได้อย่างสะดวก</p>	<p><b>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>                      ๑.ถนนบางสายในพื้นที่ชำรุดทำให้การคมนาคมไม่สะดวกโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน                      ๒.แสงสว่างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะทางแยกและทางโค้ง                      ๓.บางครัวเรือนยังไม่มีไฟฟ้าและน้ำประปาใช้</p>
<p><b>ด้านการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม</b>                      ๑.มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของรัฐอย่างทั่วถึง                      ๒.มีวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์</p>	<p><b>ด้านการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม</b>                      ๑.โบราณสถานและโบราณวัตถุไม่ได้รับการปรับปรุงให้สวยงาม                      ๒.งบประมาณไม่เพียงพอในการจัดกาประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน</p>
<p><b>ด้านเศรษฐกิจ/การเกษตรและการท่องเที่ยว</b>                      ๑.มีภูมิทัศน์ตามธรรมชาติที่สวยงาม                      ๒.เป็นแหล่งทำการเกษตร                      ๓.มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย เช่น การทอผ้า กระเหรียง, การจักสาน</p>	<p><b>ด้านเศรษฐกิจ/การเกษตรและการท่องเที่ยว</b>                      ๑.ขาดการพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล                      ๒.ไม่มีเงินทุนในการประกอบอาชีพ                      ๓.ไม่มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด</p>
<p><b>ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข</b>                      ๑.มีโรงพยาบาลตำบลที่ทันสมัย                      ๒.มี อสม. ครอบคลุมหมู่บ้าน</p>	<p><b>ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข</b>                      ๑.ประชาชนโดยเฉพาะกลุ่มวัยรุ่นส่วนใหญ่ขาดความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด, โรคเอดส์, โรคไข้เลือดออก                      ๒.คุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ/ผู้ยากไร้ยังไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร                      ๓.น้ำสำหรับบริโภคไม่สะอาดและไม่เพียงพอ                      ๔.วัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ไม่เพียงพอ</p>
<p><b>ด้านการเมือง การบริหาร</b>                      ๑.มีอิสระในการบริหารจัดการ                      ๒.มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้                      ๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p>	<p><b>ด้านการเมือง การบริหาร</b>                      ๑.งบประมาณการพัฒนามีไม่เพียงพอ                      ๒.ผู้นำชุมชนขาดความรู้เรื่องอำนาจหน้าที่ของการปฏิบัติงาน                      ๓.ประชาชนขาดความรู้ความสนใจในด้านการเมืองการปกครอง</p>
<p><b>ด้านการศึกษา และการกีฬา</b>                      ๑.มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาและมีการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย                      ๒.เด็กและเยาวชนให้ความสนใจด้านกีฬา</p>	<p><b>ด้านการศึกษา และการกีฬา</b>                      ๑.เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรม                      ๒.เด็กในวัยเรียนไม่ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น                      ๓.สื่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาไม่เพียงพอ                      ๔.สนามกีฬาประจำหมู่บ้านและอุปกรณ์กีฬามีไม่เพียงพอ</p>
<p><b>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>                      ๑.มีป่าไม้ในพื้นที่เป็นจำนวนมาก                      ๒.มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติจำนวนมาก</p>	<p><b>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>                      ๑.แหล่งน้ำในพื้นที่ไม่ได้รับการบำรุงรักษาเท่าที่ควร                      ๒.น้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคไม่สะอาด                      ๓.ขาดการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ                      ๔.บางพื้นที่มีน้ำอุปโภคไม่เพียงพอ</p>



โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑.นโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาความยากจนและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๒.นโยบายการพัฒนาด้านการลงทุน การค้าและการตลาด และการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว</p> <p>๓.นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง</p> <p>๔.นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนา OTOP</p> <p>๕.นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) การวิจัย และนวัตกรรม</p> <p>๖.นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๗.นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๘.พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีบทบาทในการพัฒนาเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑.เด็กและเยาวชนลี้ภัยวัฒนธรรมไทย ชอบเลียนแบบวัฒนธรรมตะวันตก ทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่นในด้านต่างๆ</p> <p>๒.ผลกระทบจากความขัดแย้งทางการเมืองระดับประเทศ</p> <p>๓.กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท</p> <p>๔.ภัยจากการใช้สารเคมี มีแนวโน้มรุนแรงและแพร่ขยายมากขึ้น</p> <p>๕.ต่างประเทศใช้นโยบายกีดกันทางการค้าสำหรับสินค้าเกษตร และนโยบายการค้าเสรีมีผลต่อสินค้าเกษตรทั้งการบริโภคและการส่งออก</p>

### ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT ANALYSIS)

จากการศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างในภาพรวมแล้ว ได้นำมา กำหนดประเด็นต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง โดยอาศัย เทคนิค SWOT ANALYSIS ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) ,จุดอ่อน (Weakness) ปัจจัยภายในหรือ สภาวะแวดล้อมในเขตพื้นที่บริหารงาน และการวิเคราะห์ถึงโอกาส (Opportunity และภาวะคุกคามหรือ ข้อจำกัด (Threat) ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกหรือสภาวะแวดล้อมภายนอก (External Factors) รายละเอียด เป็นไปตามตารางการวิเคราะห์

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้างมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๘. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๑๑. การส่งเสริมการเกษตร
๑๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๑๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนสำนักปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับแผนซักซ้อมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น จึงยังมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งแต่ละกองได้วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ว่ามีความต้องการอัตรากำลังเท่าใด ดังนี้

### ๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดร่าง

ข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว สำนักปลัด ต้องการกำลังคน จำนวน ๑๘ อัตรา ประกอบด้วยต้องยุบเลิกตำแหน่ง ภารโรง ประเภทลูกจ้างประจำ เนื่องจากเหตุเกษียณอายุราชการเมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก ทำให้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

#### สำนักปลัด

๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ อัตรา แยกเป็น

#### ๒.๑ ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา ๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง นิติกร                   | จำนวน ๑ อัตรา |

#### ๒.๒ ประเภททั่วไป ๓ อัตรา ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | จำนวน ๑ อัตรา |

#### ๒.๓ ประเภท ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------|---------------|

#### ๒.๔ ประเภท พนักงานจ้าง ๖ อัตรา ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถ                    | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คนงาน                           | จำนวน ๓ อัตรา |

และในปัจจุบัน สำนักปลัด มีอัตรากำลังที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๑๕ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ อัตรา แยกเป็น

#### ๒.๑ ประเภทวิชาการ ๔ อัตรา ๔ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                                     |         |       |
|-------------------------------------|---------|-------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล         | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร          | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง นิติกร                   | จำนวน ๑ | อัตรา |

๒.๒ ประเภททั่วไป ๓ อัตรา ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |   |         |       |
|---|---------|-------|
| ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                    | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข                 | จำนวน ๑ | อัตรา |

๒.๓ ประเภท ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |                               |         |       |
|-------------------------------|---------|-------|
| ๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ | อัตรา |
|-------------------------------|---------|-------|

๒.๔ ประเภท พนักงานจ้าง ๖ อัตรา ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- |  |         |       |
|--|---------|-------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถ                    | จำนวน ๒ | อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คนงาน                           | จำนวน ๓ | อัตรา |

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง พัสศขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองคลัง ต้องการกำลังคน จำนวน ๙ อัตรา ประกอบด้วยมีตำแหน่งว่างและไม่ได้สรรหาภายในหนึ่งปีจึงต้องพิจารณาขุบเลิกตำแหน่ง ทำให้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีจำนวนพนักงานในสังกัดทั้งสิ้น ๖ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- |                                |         |       |
|--------------------------------|---------|-------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ | อัตรา |
|--------------------------------|---------|-------|

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา แยกเป็น

๒.๑ ประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

- |                           |         |       |
|---------------------------|---------|-------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ | อัตรา |
|---------------------------|---------|-------|

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ ประเภททั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

และในปัจจุบัน กองคลัง มีอัตรากำลังที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา แยกเป็น

๒.๑ ประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ ประเภททั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ซึ่งจากการวิเคราะห์ ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองช่าง ยังมีความต้องการกำลังคน จำนวน ๗ อัตรา และตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) มีจำนวนพนักงานในสังกัดทั้งสิ้น ๕ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๔ อัตรา แยกเป็น

๒.๑ ประเภทวิชาการ.....-.....อัตรา

๒.๒ ประเภททั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา

๒.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

และในปัจจุบัน กองช่าง มีอัตรากำลังที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
  ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๔ อัตรา แยกเป็น
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ.....อัตรา
  - ๒.๒ ประเภททั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย
    ๑. ตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
  - ๒.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย
    ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
    ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มตามแนวทางชักชวนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วนั้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการกำลังคน ๑๕ อัตรา และตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีจำนวนพนักงานในสังกัด จำนวน ๒๐ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๘ อัตรา แยกเป็น
  ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา
  ๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๗ อัตรา
๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา แยกเป็น
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประกอบด้วย
    ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
    ๒. ตำแหน่ง ครู จำนวน ๖ อัตรา
  - ๒.๒ ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย
    ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก              | จำนวน ๑ อัตรา |

และในปัจจุบัน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๒ อัตรา แยกเป็น

๑.๑ ประเภทวิชาการ ๒ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประกอบด้วย

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑. ตำแหน่ง ครู             | จำนวน ๖ อัตรา |

๑.๒ ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------|---------------|

๑.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก              | จำนวน ๑ อัตรา |

**๕. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ได้แก่ งานฝึกอบรมพัฒนาการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล ด้านสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ ด้านส่งเสริมอาชีพ ได้แก่ งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ งานสนับสนุนทุนดำเนินการกลุ่มอาชีพ ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองสวัสดิการสังคม ต้องการกำลังคน จำนวน ๖ อัตรา และตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีจำนวนพนักงานในสังกัด จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๒. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา แยกเป็น

๑.๑ ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|

๑.๒ ประเภททั่วไป .....อัตรา ประกอบด้วย

๒.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

และในปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังที่มีคนครองทั้งหมด จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา แยกเป็น

๑.๑ ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภททั่วไป .....-.....อัตรา ประกอบด้วย

๑.๓ ประเภท พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง  
ที่อยู่ทีกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน**

ลำดับ ที่	รายงาน	อบต.ทุ่งหัวช้าง	อบต.ตะเคียนปม	อบต.บ้านปวง
๑	จำนวนหมู่บ้าน (หมู่บ้าน)	๘	๑๒	๑๑
๒	ขนาดพื้นที่ (ตร.กม)	๘๖.๒๕	๓๖๐	๒๐๗.๑๘
๓	จำนวนประชากร (คน)	๖,๕๔๐	๖,๙๐๖	๔,๐๘๗
๔	งบประมาณรายจ่าย ปี ๖๖	๔๓,๔๗๗,๘๐๐	๔๗,๐๐๐,๐๐๐	๓๓,๕๐๐,๐๐๐
๔	พนักงานอบต.	๒๔	๒๖	๑๖
๕	พนักงานครู (งบกรมฯ)	๖	๒	๓
๖	พนักงานจ้างภารกิจ(งบกรมฯ)	๓	๕	๒
๗	พนักงานจ้างทั่วไป (งบกรมฯ)	๑	๐	๑
๘	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๑
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๙	๖
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๑	๑
<b>รวมจำนวนอัตรากำลัง</b>		<b>๔๖</b>	<b>๕๕</b>	<b>๓๐</b>

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปวง และองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนปม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสาม หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเพิ่มตำแหน่ง จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และการรับโอน และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และการรับโอน และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ</li> <li>- งานบริหารสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ด้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ</li> <li>- งานบริหารสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ด้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับความมอบหมาย</li> <li>- งานแผนที่ภาษี*</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์*</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul>	<p>การกำหนดงานเพิ่มสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา</li> <li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานการศาสนา</li> <li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัด สวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานด้านจิตวิทยา</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทาง วิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของ เอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัด สวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานด้านจิตวิทยา</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทาง วิชาการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของ เอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และ ผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และ ผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ) เพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่ายหรือกอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อนเมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งหัวช้าง และเพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

บัญชีกรอบอัตรากำลัง ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างสรรหา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขัว</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งแดง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ปิ่นแดง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสถัญชัย</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผำ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันดอนมูล</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยวงค์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามแนวทาง ชักชวนแผนกำหนดไว้
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างสรรหา
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>๔๖</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**หมายเหตุ**

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งและรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๘๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๑๐,๔๔๐	๓๒๒,๙๒๐	๒๓,๙๑๐
๑๓	พนักงานขับรถ		๒	๒	๔๐๑,๕๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๘๐๐	๑๗,๕๒๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๓๔,๔๐๐	๔๕๑,๙๒๐	๓๓,๕๖๐
๑๔	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๑๖	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒,๐๔๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๑๔,๘๕๐
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๒๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๑๘,๔๔๐
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๑	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	ยุบเลิก
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๘,๗๖๐	๓๗๙,๖๘๐	๒๘,๘๘๐
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๙๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๘๐๐	๒๑๐,๙๖๐	๒๑๙,๔๘๐	๑๖,๒๕๐
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๙๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๔,๔๔๐	๒๒๓,๐๘๐	๑๖,๕๑๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>																			
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	อยู่ระหว่างสรรหา
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๑๗,๖๙๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขัว</b>																			
๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-							กำหนดใหม่
๓๑	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งแดง</b>																			
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-							กำหนดใหม่
๓๓	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๐๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๕๖๐	๒๒๐,๐๘๐	๒๒๘,๙๖๐	๑๖,๙๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ปิ่นแดง</b>																				
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-								กำหนดใหม่
๓๖	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสัญชัย</b>																				
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-								กำหนดใหม่
๓๘	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผำ</b>																				
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-								กำหนดใหม่
๔๑	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๓๓,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๓๗,๙๒๐	๔๒,๘๔๐	๔๘,๐๐๐		จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันดอนมูล</b>																				
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-								กำหนดใหม่
๔๔	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จ่ายจากเงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยวงค์</b>																				
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐			๑	๑	๑	-	-	-								กำหนดใหม่
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๓๓,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๓๗,๙๒๐	๔๒,๘๔๐	๔๘,๐๐๐		จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ลดลงใน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																			
๔๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	อยู่ระหว่างสรร
๔๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๔๘๐	๔๔๒,๕๖๐	๓๓,๕๖๐
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๗๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๙๕,๒๔๐	๑๔,๔๕๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																			
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๑๗,๒๙๐
<b>(๔) รวม</b>				๔๓	๑๐,๔๔๔,๗๔๐	๓๗๘,๐๐๐	-	-	-				๓๕๐,๕๒๐	๓๕๙,๖๔๐	๓๖๙,๗๒๐	๑๐,๘๗๖,๖๒๐	๑๑,๒๓๖,๒๖๐	๑๑,๖๐๕,๙๘๐	
<b>(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%</b>																๑,๖๓๑,๔๙๓	๑,๖๘๕,๔๓๙	๑,๗๔๐,๘๙๗	
<b>(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																๑๒,๕๐๘,๑๑๓	๑๒,๙๒๑,๖๙๙	๑๓,๓๔๖,๘๗๗	
<b>(๘) คิดเป็นร้อยละ</b>																๒๗,๔๐	๒๖,๙๖	๒๖,๕๒	

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๖

๔๓,๔๗๗,๘๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๗

๔๕,๖๕๑,๖๙๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

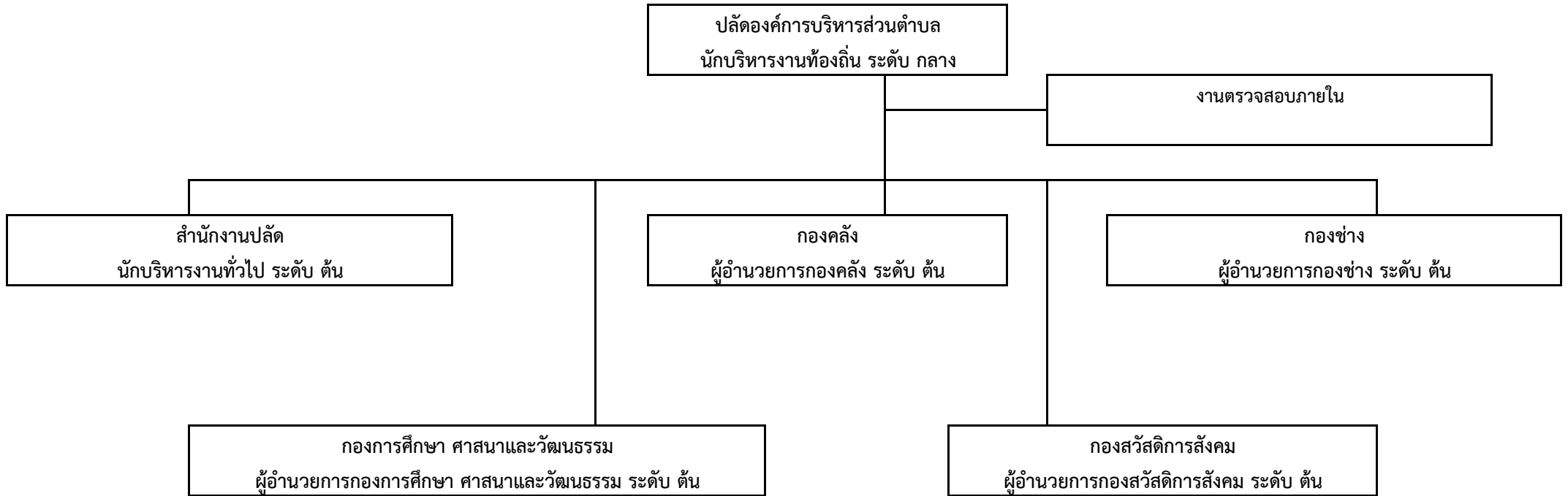
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๘

๔๗,๙๓๔,๒๗๕ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๙

๕๐,๓๓๐,๙๘๙ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



แผนภูมิแสดงงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- |  |   |                                |  |
|--|---|--------------------------------|--|
| - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล  | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | - งานส่งเสริมสุขภาพ            | - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ      |
| - งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | - งานนิติการ                            | - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม | ให้คำแนะนำทางวิชาการ                   |
| - งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล     | - งานการเลือกตั้ง                       | โรคติดต่อและโรค ไม่ติดต่อ      | - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู       |
| - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล      | - งานสิ่งแวดล้อม                        | - งานบริหารสาธารณสุข           | บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง             |
| ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง                | - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน              | - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค  | และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
| - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว                 | - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล | - งานหลักประกันสุขภาพ          | - งานธุรการ                            |
| - งานส่งเสริมการเกษตร                      | - งานงบประมาณ                           | - งานกฎหมายสาธารณสุข           | - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้     |
|  |   |                                | รับมอบหมาย                             |

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น )

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| ๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)             | ๗.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) |
| ๒.นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)                     | ๘.พนักงานขับรถ (๒)                    |
| ๓.นิติกร ปก./ชก. (๑)                               | ๙.คนงาน (๓)                           |
| ๔.นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (๑)                      |                                       |
| ๕.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)                 |                                       |
| ๖.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)                    |                                       |
| ๗.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑) |                                       |

ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒	พนักงานจ้างทั่วไป ๓
-----------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

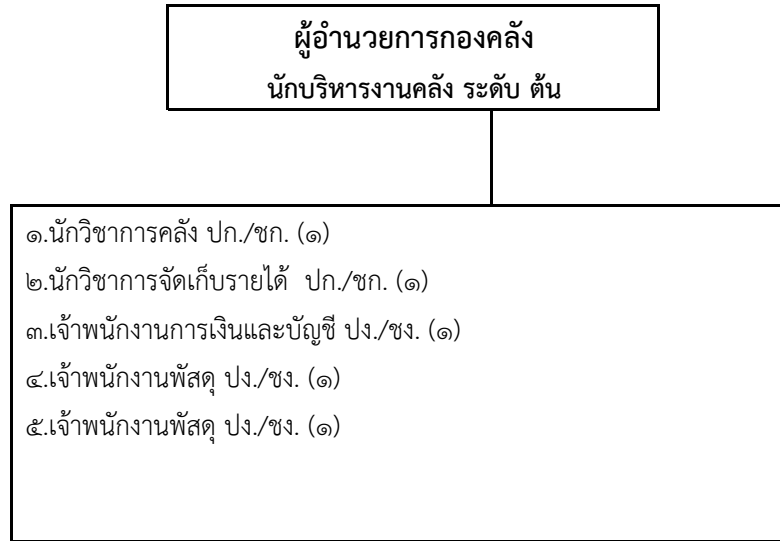


### แผนภูมิแสดงงาน กองคลัง

กอง คลัง

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ | - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ | - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี               | - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน |
| - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน                                     | - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง                                       | - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา           | การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน                            |
| - งานการจัดทำบัญชี  | - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ                               | - งานทะเบียนคุม                                  | - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย                     |
| - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท  | - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน  | - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ | - งานแผนที่ภาษี*   |
|   |   | - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท           | - งานทะเบียนพาณิชย์*   |

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง กองคลัง



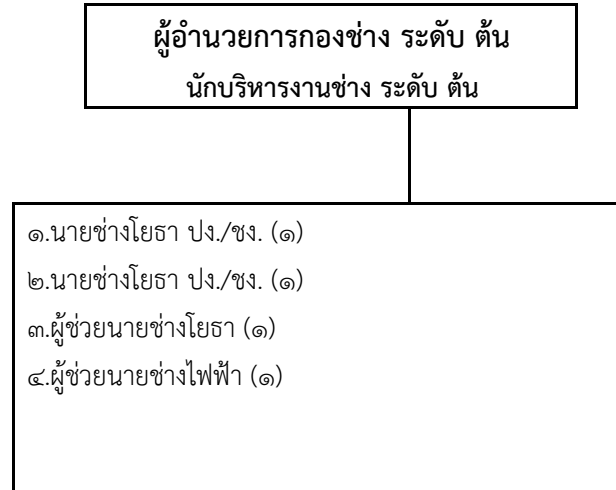
ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบล ๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๐	พนักงานจ้างทั่วไป ๐
-----------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

แผนภูมิแสดงงาน กองช่าง

กอง ช่าง

- |                                 |  |                                    |                                    |
|---------------------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|
| - งานสำรวจ                      | - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง | - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน         | - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ  |
| - งานออกแบบและเขียนแบบ          | - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย      | ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม     | ให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน           |
| - งานประมาณราคา                 | - งานตรวจสอบการก่อสร้าง                  | - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ  | วิศวกรรมต่าง ๆ                     |
| - งานจัดทำราคากลาง              | - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง       | เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ | - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้ |
| - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ | - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน         | อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง            | รับมอบหมาย                         |
|                                 | และบรรเทาสาธารณภัย                       | - งานจัดตกแต่งสถานที่              |                                    |

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง กองช่าง



ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบล ๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑	พนักงานจ้างทั่วไป -
-----------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

แผนภูมิแสดงงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานพัฒนาการศึกษา</li><li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li><li>- งานการศึกษาศาสนา</li><li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li><li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานธุรการ</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> |
|---|--|---|

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น

- ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๗)
- ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
- ๓. ครู (๖)
- ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
- ๔. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๓)

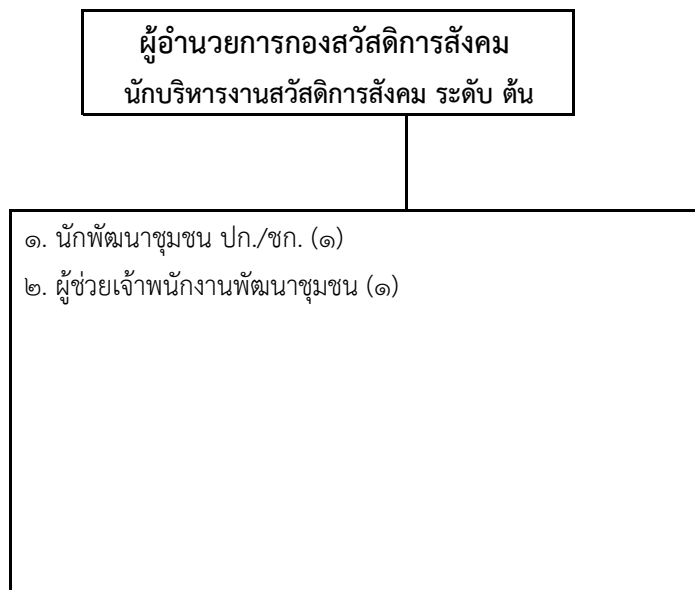
ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบล ๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓	พนักงานจ้างทั่วไป ๑
-----------------	-----------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

แผนภูมิแสดงงานกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

- |   |  |  |
|---|--|--|
| - งานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์                           | - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ | - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว |
| - งานจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน | - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง   | - งานด้านจิตวิทยา  |
| - งานพัฒนาชุมชน   | - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง   | - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ  |
| - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส | - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย  | - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ   |
|   |  | - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย   |

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม



ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบล ๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) -	พนักงานจ้างทั่วไป -
-----------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

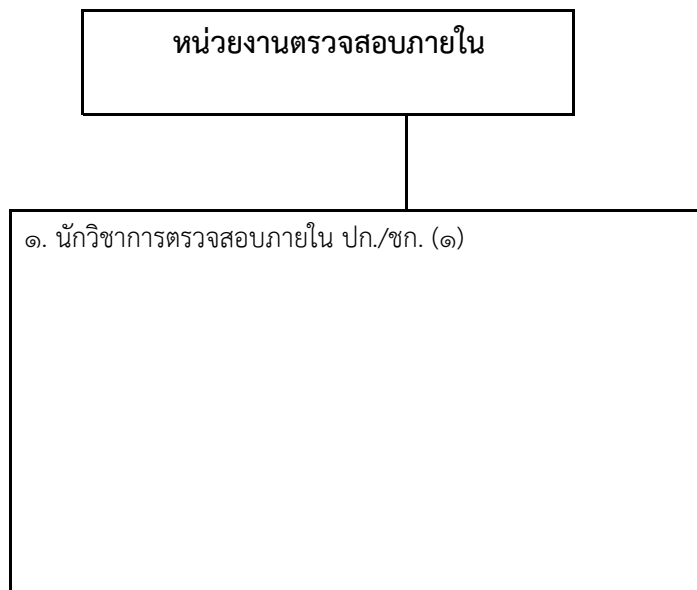


แผนภูมิแสดงงาน หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

<ul style="list-style-type: none"><li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li><li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ เอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li><li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วย ตรวจจับ</li><li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และ ผู้เกี่ยวข้อง</li><li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>
---	--	--

แผนภูมิแสดงอัตรากำลัง หน่วยงานตรวจสอบภายใน



ประเภท จำนวน	พนักงานส่วนตำบล ๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) -	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) -	พนักงานจ้างทั่วไป -
-----------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๑	นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
<b>๑. สำนักปลัด</b>												
๒	นางสายชล วงศ์เขื่อนแก้ว	รัฐประศาสน ศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป )	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๓	นางอ้อยทิพย์ ขัตติยศ	รัฐประศาสน ศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๔	นายเนติบัณฑิต เข็มราช	รัฐศาสตร บัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๕	นายวีระพล เตชะนา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (พิเศษศาสตร์)	๕๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๕๓-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๖	นางสาวหยาดพิรุณ กองบุญ	นิติศาสตรบัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๗	สอ.วรโชติ วัฒนกุลสุวรรณ	รัฐประศาสตร บัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๘	นางสุรีย์พรรณ วงศ์แจ่ม	วิทยาการจัดการ รัฐประศาสตร บัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๙	นายศรณัญ หล้าหนัก	สาธารณสุขศา สตรบัณฑิต	๕๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๕๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐X๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๑๐	นางแสงชน ก้อนทอง	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๑๑	นายสมพงษ์ เหล็กด้วง	ศิลปศาสตร์ บัณฑิต บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๘๖,๙๒๐ (๒๓,๙๑๐X๑๒)	-	-	๒๘๖,๙๒๐
๑๒	นายรมชิต แดงชัย	ปวส. ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๗๖๐ (๑๖,๗๓๐X๑๒)	-	-	๒๐๐,๗๖๐
๑๓	นายคำสิงห์ จุฑ	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๗๖๐ (๑๖,๗๓๐X๑๒)	-	-	๒๐๐,๗๖๐
๑๔	นางสาววิไล กองคำ	ศิลปศาสตร์ บัณฑิต สารสนเทศ ศาสตร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวกัญญา อิสม	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวบานเย็น คำแดง	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
<b>๒. กองคลัง</b>												
๑๗	นายไพโรจน์ พงษ์ด้อย	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๕๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐ (ว่างเดิม)
๑๘	นางศตกมล ยานะวิน	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๑๙	นางสาวภัทรามาศส์ บุตรจุมปา	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐X๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๒๐	นางวารุณี นูนวาระ	ปวส. การตลาด	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐X๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๒๑	นางสุรวิรินทร์ ปันวารีย์	ปริญญาบัณฑิต วิชาชีพครู	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐X๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๒๒	นางสนทนา แดงชัย	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐X๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
<b>๓. กองช่าง</b>												
๒๓	นายสุรชัย คำธิตา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การจัดการงาน ก่อสร้าง)	๕๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
๒๔	นายภานุมาศ ยานะวิน	ปวส. ก่อสร้าง	๕๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐X๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๒๕	ว่าง	-	๕๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๖	นายภุชงค์ศักดิ์ พงศ์ศักดิ์ภาส	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๕,๐๐๐ (๑๖,๒๕๐X๑๒)	-	-	๑๙๕,๐๐๐
๒๗	นายสุออน อ่อนใจ	ป.๖	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๘,๑๒๐ (๑๖,๕๑๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๑๒๐
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๒๘	ว่าง	-	๕๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา )	ต้น	๕๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา )	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๙	นายนิวุฒิ สีวิจิ	ครุศาสตร บัณฑิต	๕๓ ๓ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐X๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๓๐	นางจตุพร คำวิสัย	ปวส. การจัดการ ทั่วไป	๕๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐ (๑๗,๖๙๐X๑๒)	-	-	๒๑๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขัว</b>												
๓๑	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มเติม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๓๒	นางสาวจิรนนท์ คำอ่อน	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมศึกษา	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๔	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๔	ครู	ครูชก.	๓๕๕,๐๘๐ (๒๙,๕๙๐X๑๒)	-	-	๓๕๕,๐๘๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งแดง</b>												
๓๓	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มเติม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๓๔	นางบัวจอน ชุมภูวัน	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมศึกษา	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๕	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๕	ครู	ครูชก.	๓๗๕,๐๐๐ (๓๑,๒๕๐X๑๒)	-	-	๓๗๕,๐๐๐
๓๕	นางสาวธณกานต์ นะกาลัง	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๒๐๓,๔๐๐ (๑๖,๙๕๐X๑๒)	-	-	๒๐๓,๔๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ปิ่นแดง</b>												
๓๖	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มเติม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๓๗	นางสาคร บุตรจุมปา	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมศึกษา	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๖	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๖	ครู	ครูชก.	๓๖๓,๑๒๐ (๓๐,๒๖๐X๑๒)	-	-	๓๖๓,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสัญชัย</b>												
๓๙	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๔๐	นางสุทิน ก้างยาง	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมวัย	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๓	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๓	ครู	ครูชก.	๓๖๘,๔๐๐ (๓๐,๗๐๐X๑๒)	-	-	๓๖๘,๔๐๐
๔๑	นางสาวสุรีย์พร เสาร์เย็น	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผ่า</b>												
๔๒	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๔๓	นางนวลจันทร์ อุ้นเรือน	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมวัย	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๗	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๗	ครู	ครูชก.	๓๐๓,๑๒๐ (๒๕,๒๖๐X๑๒)	-	-	๓๐๓,๑๒๐
๔๔	นางสาวนารี สุต่า	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐X๑๒)	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันดอนมูล</b>												
๔๕	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๔๖	นางสาวเกษดา ชันดู	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมวัย	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๒	ครู	ครูชก.	๕๓-๓-๐๘-๖๖๐-๐๗๒	ครู	ครูชก.	๓๖๒,๘๘๐ (๓๐,๒๔๐X๑๒)	-	-	๓๖๒,๘๘๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม ค่าตอบแทน	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยวงค์</b>												
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม แนวทางชักจูง แผนกำหนดไว้
๔๖	นางสาวพรรษา สุต้า	ครุศาสตร บัณฑิต การศึกษา ประถมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐X๑๒)	-	-	๑๑๗,๑๒๐
<b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>												
๔๘	ว่าง	-	๕๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม )	ต้น	๕๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม )	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นายสันติ ทาวี	ปริญญาโท รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๕๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๐	นางสาวจิรพรรณ เตชะนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๓,๔๐๐ (๑๔,๔๕๐X๑๒)	-	-	๑๗๓,๔๐๐
<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
๕๑	นางสาวอภิญญา แสงสว่าง	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๕๓-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๓-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐X๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาตนนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการหรือบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์กร ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ที่ ๕๕๐ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และพร้อมประกาศใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง     | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง    | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | เป็นกรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

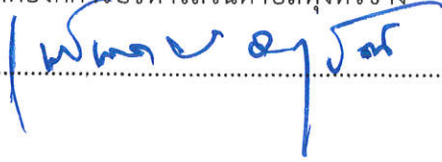
(นายเนติบัณฑิต เข็มราช)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

— แนบขออนุมัติ

(นางสายชล วงศ์เชื่อนแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



(นายบัณฑิต คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ที่ ๕๕๔ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ที่ ๓๖๐ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอเชิญกรรมการทุกท่านร่วมประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ในวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

จึงแจ้งมาเพื่อร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายบัณฑิต คำตา)  
ประธานกรรมการ

### รับทราบ

๑. ปลัด อบต. ทุ่งหัวช้าง
๒. หัวหน้าสำนักปลัด
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗. นักทรัพยากรบุคคล

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

19/7/66



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง  
ที่ ๓๖๐ / ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง    | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเคร่งครัดทุกประการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบันพุม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง    | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเคร่งครัดทุกประการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบัณฑิต คำตา)


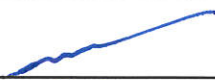
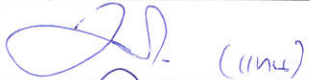





นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	ประธานกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	กรรมการ	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	 (นทช.)
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ	 Sant Aw.
๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	
๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	ประธาน	บันพูน คำตา
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง	คณะกรรมการ	รุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	ไพโรจน์ พงษ์ด้อย
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	สุรชัย คำธิตา
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ	นิวุฒิ สิวิจิ
๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ	สุรชัย คำธิตา
๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ / เลขานุการ	สายชล วงศ์เชื่อนแก้ว
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	เนติบัณฑิต เข้มราช

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ที่ ๓๖๐ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |      |  |                     |
|------|--|---------------------|
| ๑.๑. | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ             |
| ๑.๓. | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ             |
| ๑.๔. | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ             |
| ๑.๕. | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๑.๖. | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม             | กรรมการ             |
| ๑.๗. | หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ / เลขานุการ |
| ๑.๘. | นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี เพราะเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประธานกรรมการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ที่ ๓๖๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเคร่งครัดทุก ประการ ต่อไป และในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีขั้นตอนการดำเนินการ ใดๆบ้างนั้น ขอให้เลขานุการ นำเสนอในที่ประชุมต่อไปครับ

เลขานุการ

เรียนประธานและกรรมการทุกท่าน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ได้ประกาศกำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หมวดการกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งในส่วนที่ เกี่ยวข้อง กับการทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงาน โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำพูน พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน

ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

#### ๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา / แผนพัฒนา ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

#### ๒. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งในและจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใด

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ในกรณีที่ต้องการกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการ / พนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่า มีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด สำหรับในกรณีพบว่า การกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

### ๓. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

### ๔. ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลังโดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการตามตัวอย่างที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๔.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนด ตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานใน ส่วนราชการนั้น

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ กำหนดในส่วนราชการตามข้อ ๔.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) และ หนังสือสำนักงาน ก.จ ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว๑๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยว กูล (เพิ่มเติม) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้ จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้ ก. จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๔.๔ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่ง เป็นระดับขยายใน ตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอ ความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น เพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่ง นอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบ ปรับปรุงตำแหน่งก่อน ดังนี้

๔.๔.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่ง ในระดับปฏิบัติงาน (ปง./ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อ ตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สำหรับ ระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตาม เงื่อนไขที่กำหนด

๔.๔.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนด ตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดย อาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับ เชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตาม เงื่อนไขที่กำหนด

๔.๕ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนด ระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตาม กรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความ เห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้ว เท่านั้น

๔.๖ กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้ สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นในระบบแห่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๔.๗ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุง ชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๔.๘ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนด ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการ อัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “ การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ” โดยให้ถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการ



๔.๙ การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีที่ (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ อาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้น ในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงาน

๔.๑๐ การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

๔.๑๑ ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามระเบียบและหนังสือสั่งการด้วย

๔.๑๒ ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๑๓ อัตรากำลังประจำตำแหน่ง การคำนวณเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๔.๑๔ ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต. จังหวัดลำพูน ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อ ก.อบต. เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทูลเกล้าฯ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑

ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๑๕ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประธานกรรมการ

เมื่อกรรมการทุกท่านได้รับทราบรายละเอียดแล้วนั้น กระผมขอให้ท่านนำเสนอตำแหน่งพนักงานที่จะกำหนดเพิ่มเติม หรือยุบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้นำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย และนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งกันต่อไปครับ และให้เลขาได้ชี้แจงเกี่ยวกับการวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ให้ครบทุกส่วนราชการ ครับ

เลขานุการ

ขอแจ้งกรรมการทุกท่าน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง ได้แจ้งความประสงค์ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสรรหาในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่ง ๒ ตำแหน่งนี้ เราจะต้องรักษาตำแหน่งไว้และตั้งเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยและจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ในแต่ละกองว่ามีความต้องการอัตรากำลังเท่าใด ตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ ที่แจกให้ทุกท่านนั้น โดยสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน ของสำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
๑	<b>งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานจัดทำฎีกาและการพิสูจน์งานปลัด	๑๕	๘,๖๓๔	๑๒๙,๕๑๐	๑.๕๖		
		๑๔๘	๙๗๖	๑๔๔,๔๔๘	๑.๗๔		
		๒๕,๐๐๐	๑	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐		
		๔๕๐	๖๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓		
		๓๒๐	๒๒๐	๗๐,๔๐๐	๐.๘๕		
		๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙		
		๕	๖๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
		<b>งานนโยบายและแผน</b>					
		๓๒๐	๙๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕		
๒	- งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งบประมาณ	๑๐๐	๒๐๕	๒๐,๕๐๐	๐.๒๕		
		๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔		
		๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔		
		๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙		
		<b>งานกฎหมายและคดี</b>					
๓	- งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานทะเบียนการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑		
		๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐		
		๓๐	๓,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙		
		๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑		
		๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
		<b>รวม</b>					

๔	<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ - งานบริการประชาชน	๒๔๐ ๒๔๐ ๒๕๐ ๓๐	๑๕ ๑๕ ๓๐๐ ๕๐๐	๓,๖๐๐ ๓,๖๐๐ ๓๕,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐	๐.๐๕ ๐.๐๕ ๐.๙๑ ๐.๑๘
๕	<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข	๒๔๐ ๑๘๐ ๓๒๐ ๑๒๐ ๒๔๐	๓๐ ๓๖๐ ๑๒๐ ๘๐ ๑,๐๐๐	๑๖,๘๐๐ ๖๔,๘๐๐ ๓๘,๔๐๐ ๙,๖๐๐ ๒๔๐,๐๐๐	๐.๒๐ ๐.๓๘ ๐.๔๖ ๐.๑๒ ๒.๙๐
๖	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๒๐๐ ๒๔๐ ๑๔๐ ๑๐	๖๐๐ ๑,๐๐๐ ๕๐ ๕๐	๑๒๐,๐๐๐ ๒๔๐,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๕๐๐	๑.๕๕ ๒.๙๐ ๐.๐๘ ๐.๐๑
<b>รวม</b>		๓๑,๓๕๘	๑๙,๓๗๔	๑,๔๕๐,๓๓๘	๑๗.๕๒

๒. กองคลัง ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ดังนี้

การวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน ของกองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานการเงิน - งานรับ - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานรับ - ส่งหนังสือ - งานภาษีอากร - งานประกันสังคม - กยศ.	๒๕	๒,๒๒๕	๕๕,๖๒๕	๐.๖๗
		๒๕	๒,๒๒๕	๕๕,๖๒๕	๐.๖๗
		๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
		๒๐	๘๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
		๑๒๐	๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
		๑๒๐	๕๒๐	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
		๔๕	๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
๒	งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานบแสดงฐานะการเงิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๔๕	๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
		๔๕	๑,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
		๓๕	๔๒๐	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
		๕๐	๑,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
		๑๐	๓,๙๐๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
๓	งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานรับ-ฝากเงินธนาคาร	๑๐	๓,๙๐๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
		๑๕	๕๑๒	๗,๖๘๐	๐.๐๙
		๑๕	๒๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
		๑๐	๑,๓๐๐	๑๓,๐๐๐	๐.๑๖
		๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
		๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
		๕๐	๑,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานสำรวจภาคสนาม	๕๐	๑,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
		๒๐	๒,๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘

๕	งานพัสดุ				
	- งานจัดซื้อจัดจ้าง	๔๕	๒,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๐	๘๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๔๘
	- งานยืม-คืนครุภัณฑ์	๑๕	๓๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานคุมทะเบียนประกันสัญญา	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
	- งานเก็บรักษา-จำหน่ายครุภัณฑ์	๓๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	<b>รวม</b>	<b>๘๓๕</b>	<b>๒๒,๕๐๒</b>	<b>๑๓๔,๐๐๐</b>	<b>๘.๘๓</b>

๓. กองช่าง ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานดังนี้

การวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน ของกองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบและแผนกที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๙๐	๔๕	๔,๐๕๐	๐.๐๔๙
		-	-	-	-
		๑,๐๘๐	๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๓
		-	-	-	-
		-	-	-	-
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
		๑๘๐	๑,๐๙๐	๑๙๖,๒๐๐	๒.๓๗๐
		๒๑๐	๒๑๐	๔๔,๑๐๐	๐.๕๓๓
		๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
		๙	๒๖๐	๒,๓๘๐	๐.๐๒๘
		๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
		-	-	-	-
๓	งานสาธารณสุขโรค - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
		๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
		๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
		๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
		-	-	-	-

๔	งานผังเมือง				
	- งานสำรวจและแผนที่	๑๐๐	๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐๒
	- งานวางแผนพัฒนาเมือง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานควบคุมทางผังเมือง	๑๒๐	๑๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
	- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
	รวม	๒,๘๑๙	๓,๘๔๕	๕๕๔,๒๙๐	๖.๖๙



๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ได้วิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ดังนี้

การวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานธุรการ - งานจัดทำฎีกาและงานพัฒนากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
		๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
		๕๕๐	๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
		๓๘๐	๖๐	๒๒,๘๐๐	๐.๕๗
		๓๘๐	๖๐	๒๒,๘๐๐	๐.๕๗
		๑,๔๐๐	๑๒	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะ	๖๐๐	๑๖	๙,๖๐๐	๐.๑๒
		๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๔
		๔,๕๐๐	๑๘๐	๘๑๐,๐๐๐	๙.๓๘
๓	งานการศึกษาปฐมวัย - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐ - ๓ ปี - งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจกรรมนันทนาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๕๐๐	๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
		๑,๒๐๐	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
		๑,๒๐๐	๘๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
		๑,๕๐๐	๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว				
	- งานข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	- งานประชาสัมพันธ์	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	- งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	รวม	๑๕,๕๖๐	๖๕๐	๑,๒๓๐,๖๐๐	๑๔.๘๖

การวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความต้องการกำลังคน ของกองสวัสดิการสังคม  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสภาเด็กเยาวชน - งานลงข้อมูลสารสนเทศ - งานศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานสารบรรณ - งานจัดทำฎีกาและการพิสูจน์สวัสดิการสังคม	๑๒๐	๔๘๐	๕๓,๖๐๐	๐.๓๐
		๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
		๓๐	๑,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
		๓๐	๒,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๓๒
		๓๐	๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
		๕๕	๓๘๐	๒๐,๙๐๐	๐.๒๕
๒	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ที่ยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/เอดส์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ - งานเด็กแรกเกิด	๙๐	๘๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๘๗
		๑๒๐	๕๘๐	๖๙,๖๐๐	๐.๘๔
				-	-
		๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศรี - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาศรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน	๒๒๐	๑๘๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
		๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
		๙๐	๓๖๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
				-	-
รวม		๑,๑๗๕	๗,๗๖๐	๔๕๓,๕๐๐	๕.๔๘

ประธานกรรมการ	จากการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละกองแล้ว ผมขอให้กรรมการได้พิจารณาทีละกองว่าจะเพิ่ม หรือ ลดตำแหน่งใดบ้างครับ เริ่มที่สำนักปลัดก่อนครับ
นางสายชล วงศ์เขื่อนแก้ว	ในส่วนของสำนักปลัดขอให้ยุบเลิกตำแหน่ง ภารโรง ลูกจ้างประจำเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ให้ยุบเลิกตำแหน่ง
นายไพโรจน์ พงษ์ด้อย	ในส่วนของคลังขอให้ยุบเลิกตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่างและไม่ได้สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง จึงยุบเลิกตามมติที่ประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ ครับ
นายสุรชัย คำธิตา	ในส่วนของกองช่างคงตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครับ
นิวุฒิ สิวีจี้	ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งเพิ่มตามแนวทางการชักชวนของกรมครับ
นายสุรชัย คำธิตา	ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม คงตำแหน่งเดิมไว้ทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครับ
ประธานกรรมการ	กรรมการมีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มี กระทบขอสรุปมติที่ประชุมครับ
มติที่ประชุม	เห็นชอบ
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น
	ไม่มี
ปิดประชุมเวลา	๑๐.๓๐ น.
	(ลงชื่อ).....ผู้จดยางานการประชุม (นายเนติบัณฑิต เข้มราช) ผู้ช่วยเลขานุการ
	(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม (นายบันพุดม คำตา) ประธานคณะกรรมการ

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ งาน	ตำแหน่ง และ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่ง นี้อยู่ ในแผน อัตร่า กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของ ราชการ นี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของ งานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ภารกิจ / ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ภารกิจ / ชั่วคราว)		
๑	กองคลัง	คนงาน	๑	เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ. ระเบียบ บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทน อื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงิน รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้ หรือเงินอื่นใด นั้น อบต. แต่ละแห่ง จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสิบ ของเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ของ อบต. นั้นไม่ได้	๓๐/๓	๖/๐	๐/๐	๐/๐/๑	๐/๐/๐	อยู่ใน แผน ๓ ปี	

ลงชื่อ.....  
(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....

(นายบันพูน คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

## แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น
๑	กองคลัง	คนงาน	ยุบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	-	กองคลัง	เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้ หรือเงินอื่นใดนั้น อบท. แต่ละแห่ง จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสิบของเงินงบประมาณ ใช้จ่ายประจำปี ของ อบท. นั้นไม่ได้	อยู่	ก.อบต.

ลงชื่อ.....

(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....

(นายบันพุม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

๑. ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		<b>พนักงานส่วนตำบล</b>				
๑	๕๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
		<b>พนักงานจ้าง</b>				
		คนงาน	ว่าง	ยุบตำแหน่ง	-	

ลงชื่อ.....

(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....

(นายบัณฑิต คำตา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ	
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	รายการจ่าย	คิด เป็น ร้อยละ	รายการจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รายการจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รวมรายการจ่าย หมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๔๓,๔๓๗,๘๐๐	๔๕,๖๕๑,๖๙๐	๒,๑๑๓,๘๙๐	๔.๗๖	๑๘.๘๙	๓๑๗,๕๒๐	๐.๖๙	๑,๙๖๖,๓๖๐	๔.๑๙	๑,๖๓๑,๔๙๓	๒๗.๔๐	๑๒,๕๐๘,๑๑๓	๒๗.๔๐	

ลงชื่อ.....  
 (นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....  
 (นายบัณฑิต คำตา)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง



## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลึงในการขออนุมัติ ยุบเลิกตำแหน่ง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง คนงาน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานธุรการ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒	งานสารบรรณ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานบริหารทั่วไป	๔๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	งานจัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือต่าง ๆ	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๑๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
<b>รวม</b>				<b>๓๙,๓๐๐</b>	<b>๐.๔๗</b>

ลงชื่อ.....  
(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....

(นายบัณฑิต คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ ยุบเลิกตำแหน่ง

จากตำแหน่ง ผู้ช่วยนักผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๔)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๕)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๖)	
๑	งานธุรการ	๔๕๐	๔๕๐	๕๐๐	
๒	งานสารบรรณ	๑๘๐	๑๘๐	๒๐๐	
๓	งานบริหารทั่วไป	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	
๔	งานจัดเก็บเอกสาร หลักฐานหนังสือต่าง ๆ	๑๒๐	๑๒๐	๖๐๐	
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	

ลงชื่อ.....

(นายรุ่งโรจน์ เรืองทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง

ลงชื่อ.....

(นายบัณฑิต คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหัวช้าง