



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ และข้อ ๔๑๗/๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพรรณ ร่มคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก  
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก  
อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕
๗. สรุปัญหามาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๔๕

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓.กรอบแนวคิด ทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

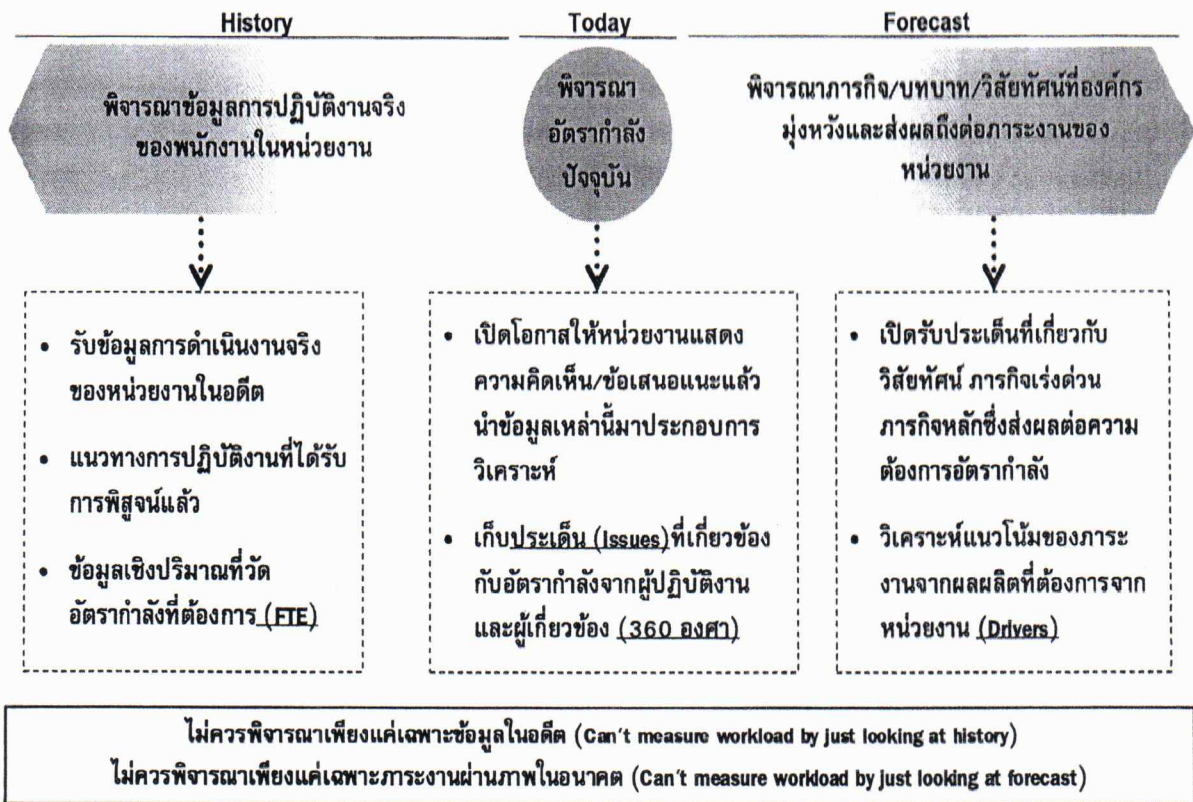
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

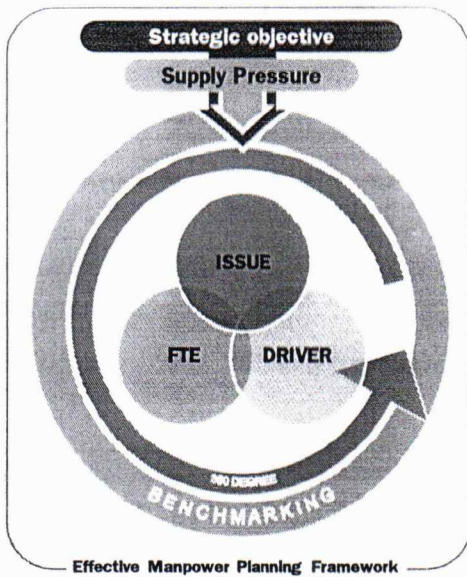
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ

ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

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

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

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่



บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐๒๒๐	-	-	๑๑๒๐	๑๑๓๐	๑๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒๖๔๐	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒๖๔๐			๑๓๔๔๐	๑๓๓๒๐	๑๓๓๒๐	๓๗๖๐๘๐	๓๘๙๔๐๐	๔๐๒๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔๗๔๐			๑๐๒๕๐-๔๗๔๐=๕๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙๔๘๐	-	-	๔๙๔๘๐-๔๗๔๐=๒๐๘๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙๖๑๐			(๕๕๑๐+๒๐๘๐)/๒ = ๓๘๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕๓๒๐	-	-	๓๘๐๐ X ๑๒ = ๔๕๖๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕๓๒๐			๔๕๖๐๐	๔๕๖๐๐	๔๕๖๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น

จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓๓๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๑๖๓๐	๑๖๓๐	๑๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙๖๐๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗๖๐๐			๑๙๕๖๐	๑๙๕๖๐	๑๙๖๘๐	๗๐๗๑๖๐	๗๒๖๗๒๐	๗๔๖๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒๗๐๐	๗๐๐๐	๗๐๐๐	๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘๖๔๐			๖๘๖๔๐-๖๖๔๙๐=๒๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑๑๓๐+๒๑๕๐)/๒ = ๑๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘๐๔๐	๘๔๐๐๐	๘๔๐๐๐	๑๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖๐๔๐			๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๑๙๖๘๐	๗๓๕๗๒๐	๗๕๕๔๐๐	๗๗๕๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑เดือน	๑๕๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐๐๐๐	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๕๖๐	๕๘๐	๕๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘๐๐๐			๕๕๒๐	๕๗๖๐	๖๐๐๐	๑๔๓๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘๐๐๐			-	-	-	๑๐๘๐ ๐๐	๑๐๘๐๐ ๐	๑๐๘๐๐๐

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

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

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตาม FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

### หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

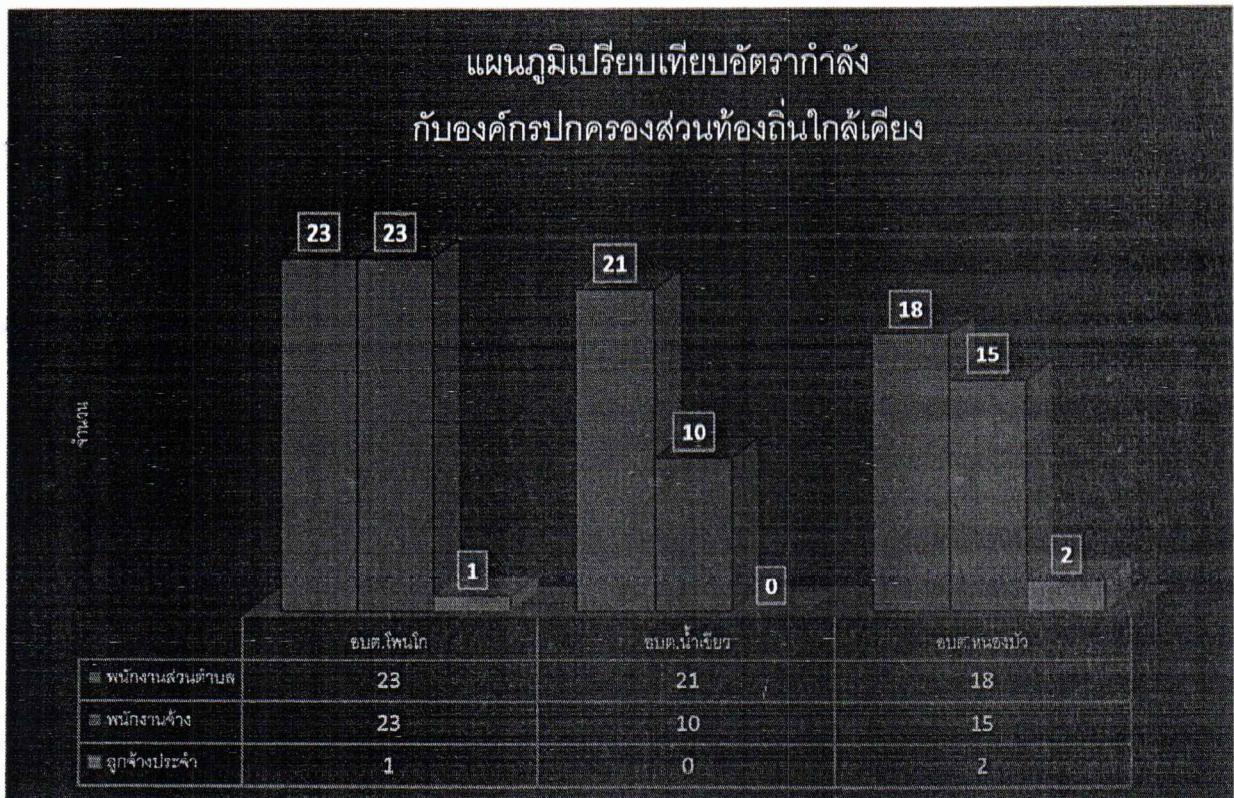
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นที่จะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วน

ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพโนโก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอท่าตูม และองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเขียว อำเภอรัตนบุรี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพโนโก องค์การบริหารส่วนตำบลตาหนองบัว และ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเขียว ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพโนโก จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโพโนโก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโกสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนโก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วน

ตำบล โพนโก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ชำนาญ	อบต.หนองบัว อบต.น้ำเขียว
กรกฎาคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๓	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์
กันยายน ๒๕๖๓	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.โพธิโก ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

#### ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย

- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บลำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ใช้หลักการ ทำงาน ๘ ขั้นตอน

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ๘ ขั้นตอน

### ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ดังนี้

### #ยุทธศาสตร์ที่๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน#

-การพัฒนาโครงสร้างคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยประชาชนสัญจรสะดวกขึ้น ถนนทุกสาย ท่อลอดเหลี่ยม ท่อระบายน้ำใช้งานได้ ทำนบดินและประตูน้ำ , ฝาย ได้มาตรฐาน อาคารสิ่งปลูกสร้างที่สาธารณะประโยชน์ บ้านเอื้ออาทรมีความมั่นคงแข็งแรง ประชาชนมีไฟฟ้าใช้เข้าถึงทุกครัวเรือน มีระบบไฟฟ้าส่องสว่างมีครบทุกพื้นที่ ประชาชนได้รับความสะดวก ระบบประปา สามารถผลิตน้ำประปาที่ได้มาตรฐานสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ระบบการสื่อสารที่มีความสะดวก รวดเร็วประชาชนได้รับข่าวสารมากขึ้น

### #ยุทธศาสตร์ที่๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ#

-การพัฒนาให้ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครัวเรือน และชุมชน ท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนทางการผลิต และส่งเสริมความรู้ในการประกอบอาชีพฝึกทักษะ การพัฒนาฝีมือในการเพิ่มมูลค่าของสินค้า

### #ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม#

-การส่งเสริมให้ประชาชนสืบสานประเพณีทางศาสนา วัฒนธรรม ส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี อันดีงานของตำบล ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัย มีการออกกำลังกาย เล่นกีฬา เหมาะสมกับสภาพวัย ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าภาพที่ดีในการเพิ่มมูลค่าของสินค้า

### #ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต#

-เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์

-กลุ่ม/ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและหน่วยงานราชการอื่นที่ดำเนินงานด้านสังคมที่ได้รับการสนับสนุน

-ประชาชนมีการออกกำลังกาย และบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข#**

-การสร้างจิตสำนึกในการดูแลและรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

-การรณรงค์และป้องกันโรคติดต่อต่างๆ

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง#**

-บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้มาใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

-บุคลากรมีศักยภาพในการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลในการให้บริการประชาชน

-ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองและการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการจัดการจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม#**

-บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

-ประชาชนเกิดจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-พื้นที่หมู่บ้านสะอาดปราศจากขยะมูลฝอย

-แหล่งน้ำ ป่าไม้ และชลประทานขนาดเล็ก มีความอุดมสมบูรณ์

-จำนวนพื้นที่แหล่งน้ำและป่าไม้เพิ่มขึ้น

### **๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใต้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้

คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

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

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	-ปลัด อบต -ผอ.กองช่าง -นักวิเคราะห์ฯ -นายช่างโยธา/ผช.นายช่าง -จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	-ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ การเพิ่มมูลค่าของสิ่งของที่มีในพื้นที่ มีการรวมกลุ่มการสร้างงานสร้างรายได้เสริม มีการตลาดระบายสินค้าทางการเกษตร	-ปลัด อบต -นักพัฒนาชุมชน -นิติกร -ผช.เจ้าพนักงานเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริม	-ปลัด อบต -ผอ.กองการศึกษา -นักวิชาการศึกษา

	ภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและ นันทนาการ และส่งเสริมการศึกษาใน สถานศึกษาให้กับเด็กเยาวชนนอกสถานศึกษา	-เจ้าพนักงานธุรการ -ครู/ผ.ช.ครู/ผ.ตด.
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การ พัฒนาด้านการพัฒนา คุณภาพชีวิต	-ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหาร จัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกันโรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การให้ความรู้มั่นคง ปลอดภัยจากยาเสพติดทั้งชุมชน โรงเรียน และ หน่วยงานรัฐในพื้นที่	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักจัดการงานทั่วไป -จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาด้านสาธารณสุข	-การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการบริหารพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองช่าง -นักจัดการงานทั่วไป -นักพัฒนาชุมชน -จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาด้านการเมืองการ ปกครอง	-รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึง ความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการ แก้ปัญหา ประเมินผลตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	-พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การ พัฒนาด้านการจัดการ ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	-ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูก พืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนา บุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่ง ตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตาม แนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็น ศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร -พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คูคลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถ เก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้	-ปลัด อบต -ผอ.กองช่าง -นายช่างโยธา/ผ.ช.นายช่าง -จพง.ธุรการ กองช่าง -จพง.ป้องกันฯ -เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพโนโก

#### ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพโนโก ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ  
รวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของ  
บุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

## ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้น คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

## อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้

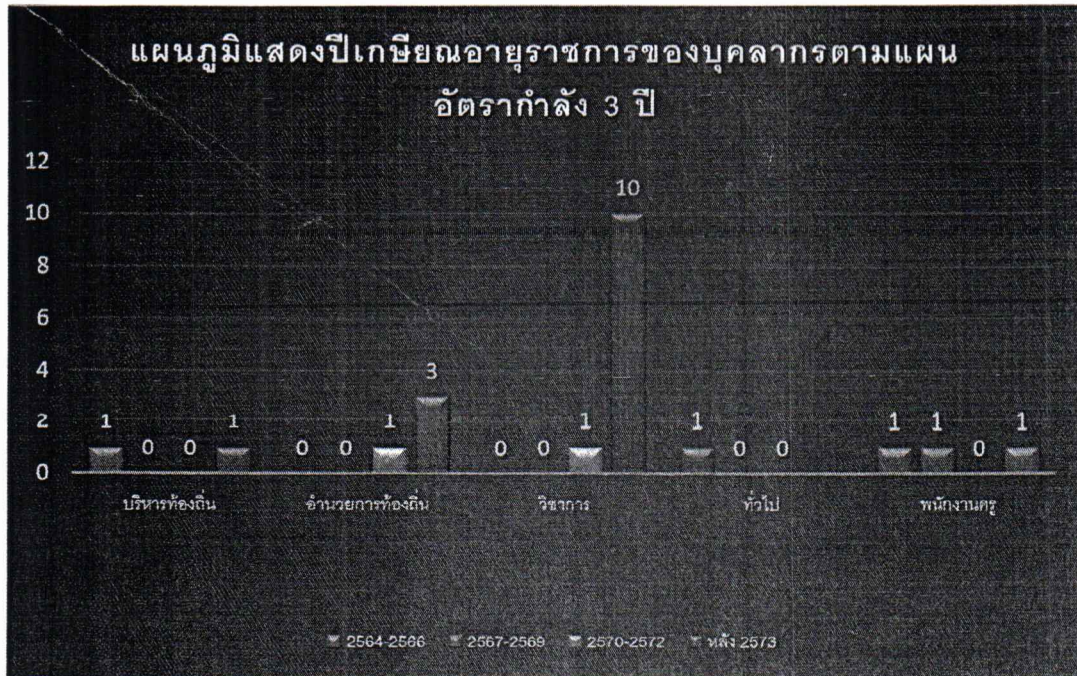
อัตรากำลังที่ยังมีไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในภารกิจงาน โดยผ่านการพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งจาก คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัด	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๒๕๖๔	มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๒	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๔	ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จำเป็นต้องทำเพื่อภารกิจหน้าที่มีอยู่ในปัจจุบันครอบคลุมเป็นไปตามกฎหมายของท้องถิ่น และกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจและยึดประชาชนเป็นหลักในการพัฒนา การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองให้ได้มากที่สุด จะเป็นการพัฒนาที่ยั่งยืนและมั่นคง โดยการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพที่มีอยู่ในแต่ละหมู่บ้านรวมทั้งภารกิจด้านส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

### การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก) ซึ่งเป็นเครื่องจักรสำคัญในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก มีแนวทางในการรองรับกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เกษียณ ๓ แนวทาง



๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก มีรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ อัตรา ที่จะสามารถรักษาราชการแทนและปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

### ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

### การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานปลัด โดยในส่วนของสำนักงานปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน</p>

<p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักงานปลัดในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักงานปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ</p>

<p>(มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก (สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
--	---

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### ๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อ</p> <p>๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา</p> <p>๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวด้านการ พัฒนาการเมืองและการบริหาร</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด</p> <p>๒. กองช่าง</p> <p>๓. กองการศึกษา และสำนักปลัด</p> <p>๔. ทุกส่วนราชการ</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น</p> <p>๒. การส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักงานปลัด</p> <p>๓. สำนักงานปลัด</p>

### ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

#### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรว่าได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร

ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโปงโก (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อปต. และพื้นที่ใกล้เคียง อปต.</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อปต.</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อปต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ <b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม <b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานบริการสาธารณสุข	<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ <b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร <b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม <b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานบริการสาธารณสุข	

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตรามี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.โพธิ์โก	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๔	๒
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-

๔. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง		อัตรากำลังคน		ค่าการใช้จ่าย				หมายเหตุ	
					เงินเดือน(บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รวม(๓)
๑	ต้น	ปลัดต่อต(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๕๖,๕๐๐	๕๖,๕๐๐
๒	ต้น	รองปลัดต่อต(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๔๒๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๑,๓๒๐	๕๑,๓๒๐
๓	ต้น	ศึกษานิเทศก์(นักบริหารส่วนตำบล(๑๑) หน.สำนักปลัดต่อต(นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๓๒๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๐๐
๔	ชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐						๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๕	ปฏิบัติการ	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐						๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๒๘,๘๔๐	๒๘,๘๔๐
๖	ชำนาญการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๒๘๘,๒๒๐						๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๗	ปฏิบัติการ	นักวิชาการ	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐						๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๓๖,๒๔๐	๓๖,๒๔๐
๘	ชำนาญการ	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐						๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖,๖๔๐	๓๖,๖๔๐
๙	ชำนาญงาน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐						๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๘,๓๒๐	๓๑,๖๔๐	๓๑,๖๔๐
๑๐	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐						๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐
๑๑	ปก./ชก.	นักวิชาการสาธารณสุข	-	+๑	๓๕๕,๓๒๐		+๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๑๒	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีความรู้)	๑	๑	๑๕๙,๓๒๐						๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๒๖,๑๖๐	๒๖,๑๖๐
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๕๙,๒๖๐						๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๒๖,๐๘๐	๒๖,๐๘๐
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดสรรสาธารณะ	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐						๖,๑๖๐	๖,๑๖๐	๖,๑๖๐	๖,๑๖๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	+๑	๑๓๘,๐๐๐		+๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐
๑๖	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (แก้ไขช)	๑	๑	๑๕๕,๙๒๐						๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๒๖,๐๘๐	๒๖,๐๘๐
๑๗	-	พนักงานทั่วไป(ยาม)	๑	-๑	๑๒๐,๐๐๐		-๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๘	-	คนงานทั่วไป(งานด้านงานป้องกัน)	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐						๐	๐	๐	๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	-	คนงานทั่วไป(CT)	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐						๐	๐	๐	๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๐	-	คนงานทั่วไป(เข็มนาฬิกา)	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐						๐	๐	๐	๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๑	-	คนงานทั่วไป(ประจำรถนำของ)	๒	๒	๒๔๐,๐๐๐						๐	๐	๐	๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐
๒๒	ต้น	อธิบดี(๑๔)	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๐๐



ที่	ตำแหน่ง/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้อง				อัตราค่าใช้จ่าย				หมายเหตุ		
				จำนวนคน	เงินเดือน(บาท)	ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี		ที่เพิ่มขึ้น(๒)		รวมค่าใช้จ่าย		รวมค่าใช้จ่าย				
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙			
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๖๖,๓๖๐
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๑๓,๗๖๐	๓๑๓,๗๖๐	๓๑๓,๗๖๐	๓๑๓,๗๖๐	๓๑๓,๗๖๐
๒๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๙๕,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๑๕,๖๘๐	๓๑๕,๖๘๐	๓๑๕,๖๘๐	๓๑๕,๖๘๐	๓๑๕,๖๘๐
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๒,๒๘๐
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สี่คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๕,๖๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๖๕๐	๑๖๕,๖๕๐	๑๖๕,๖๕๐	๑๖๕,๖๕๐	๑๖๕,๖๕๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐
๓๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐
๓๓	พนักงานทั่วไป(คอมพิวเตอร์)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สี่คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๔	พนักงานทั่วไป(งานธุรการ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สี่คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๕๒)	ต้น	๑	๑	๓๕๒,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๒,๖๐๐	๓๕๒,๖๐๐	๓๕๒,๖๐๐	๓๕๒,๖๐๐	๓๕๒,๖๐๐
๓๖	นักบริหารการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐
๓๗	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๓๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๑,๖๘๐	๓๘๑,๖๘๐	๓๘๑,๖๘๐	๓๘๑,๖๘๐	๓๘๑,๖๘๐
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘๑,๖๘๐	๒๘๑,๖๘๐	๒๘๑,๖๘๐	๒๘๑,๖๘๐	๒๘๑,๖๘๐
๓๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์นก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์นก	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๐	ครู(อุทกชนจากรัฐบาล)	สายการสอน	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุทกชนจากรัฐบาล)	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๒	ครู(อุทกชนจากรัฐบาล)	สายการสอน	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุทกชนจากรัฐบาล)	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๔	ครู(อุทกชนจากรัฐบาล)	สายการสอน	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุทกชนจากรัฐบาล)	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐

ที่	ตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี		อัตราค่าจ้าง			การชดเชย รวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(บาท)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเวียง ครู(อุดหนุนจากรัฐบาล)	๑	๑	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงปาน ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากรัฐบาล)	-	๑	๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากรัฐบาล)	-	๒	๐		๒	๒	๒	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนควม ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเงินรายได้	-	๑	๑๕๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๕,๘๗๐
	(๔)รวม		๔๙	๙,๑๗๐,๖๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๕,๑๗๑	๕,๑๗๑	๕,๑๗๑	-	-	-	-	-	๙,๘๘๙,๕๔๘
	(๕) งบประมาณประโยชน์ทดแทนอื่น ๒๐%													๑,๙๘๘,๕๘๘
	(๖)รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น(๔)+(๕)													๑๑,๘๗๘,๑๓๖
	(๗)คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													๔,๗๕๔,๕๗๕

**หมายเหตุ**

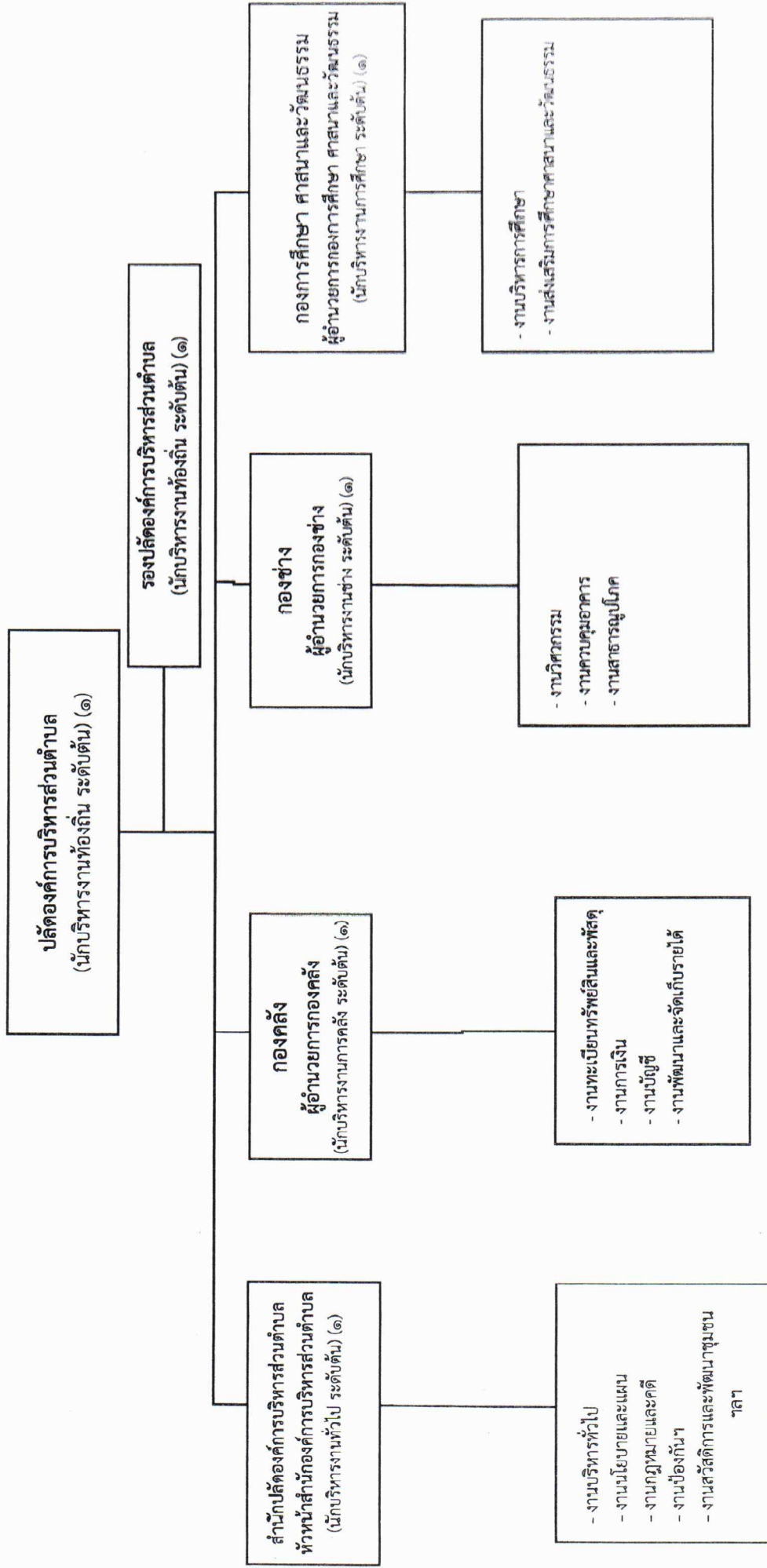
: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลบัญชีงบประมาณ ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่ม  
 เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการ  
 ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา๓๕แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่าย  
 เฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสุขภาพ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติให้จ่ายค่าน้ำรวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลด้วย ดังนี้  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๔๖,๘๗๒,๒๐๐)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๖,๘๗๒,๒๐๐, บาท = ( ๔๖,๘๗๒,๒๐๐ x ๕% ) + ๒,๘๗๒,๒๐๐ = ๔๙,๗๔๔,๔๐๐  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๙,๗๔๔,๔๐๐ บาท = ( ๔๙,๗๔๔,๔๐๐ x ๕% ) + ๒,๘๗๒,๒๐๐ = ๕๑,๖๑๖,๖๐๐  
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๕๑,๖๑๖,๕๐๐ บาท = ( ๕๑,๖๑๖,๕๐๐ x ๕% ) + ๒,๘๗๒,๒๐๐ = ๕๔,๔๘๘,๗๐๐

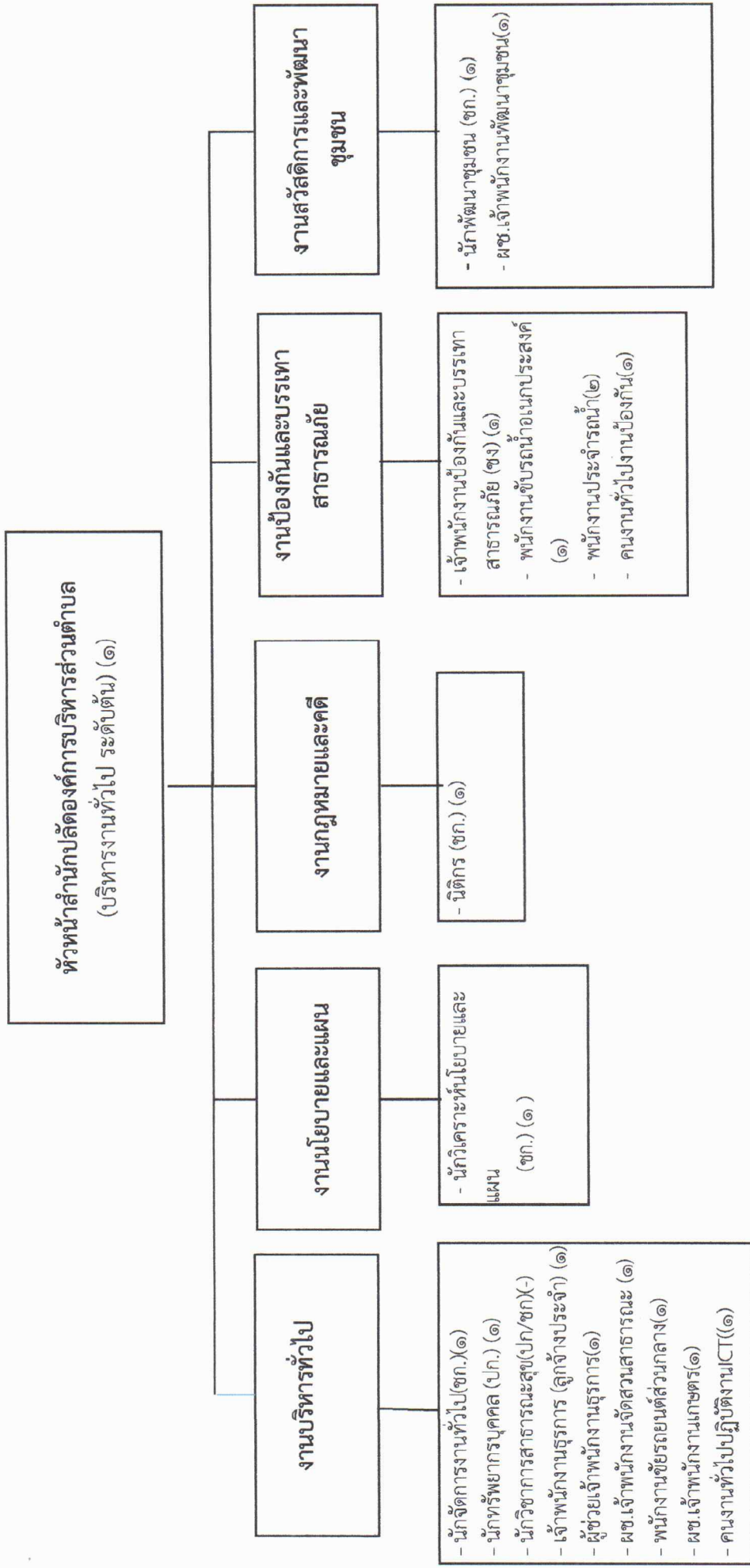
: ข้าราชการเกษียณ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่าย  
 เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
 ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือน  
 ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๕๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเดสก์ตำแหน่งของข้าราชการครู /  
 พนักงานครูในสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
 ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย

ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ต่ำที่สุด  
 มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

\* ข้อมูลในของเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในของเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนเลขผู้ตำแหน่งและการทำงานตำแหน่งในส่วนราชการ

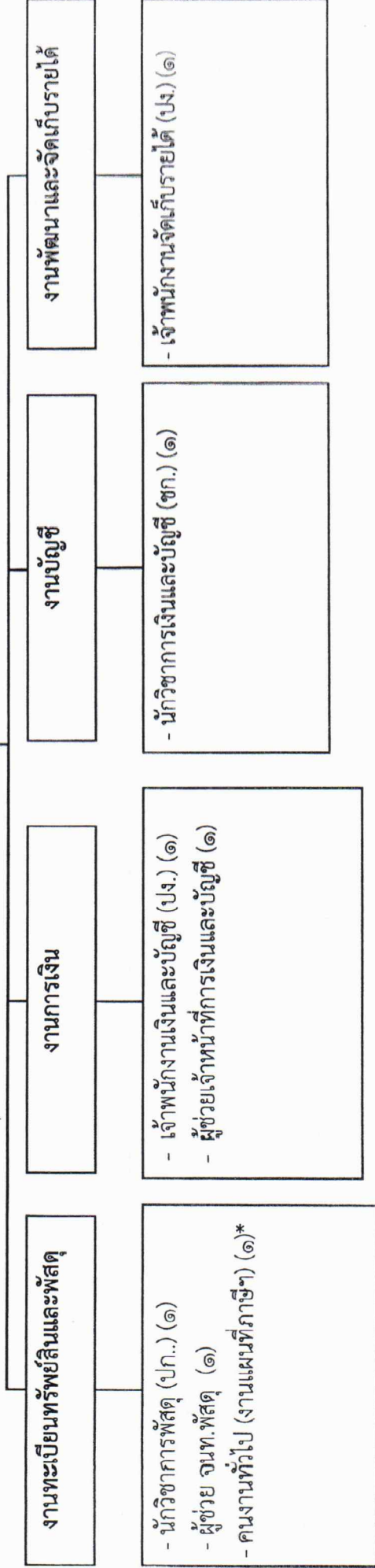
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง



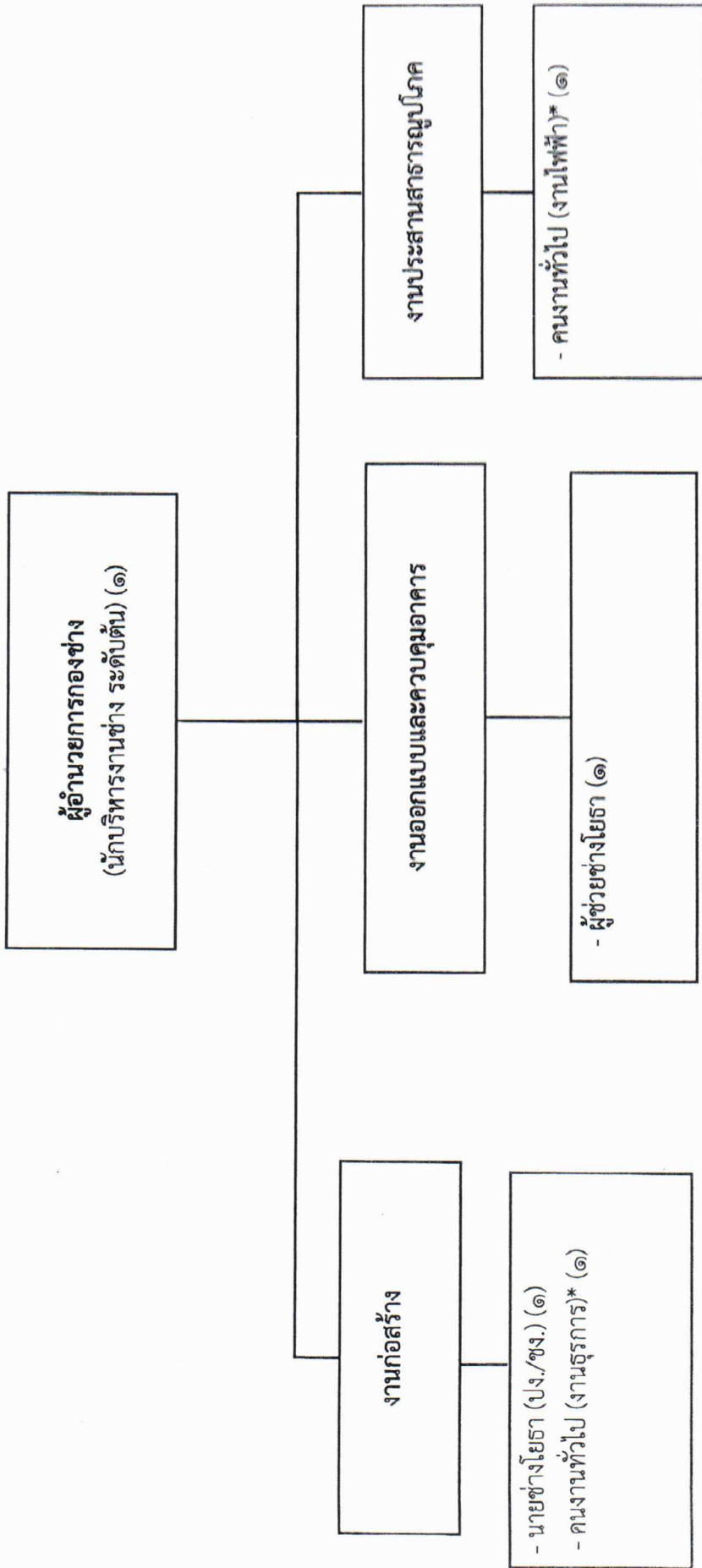


ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	๒	๔	-	-	๑	-	-	๑	๕	๕	๑๗

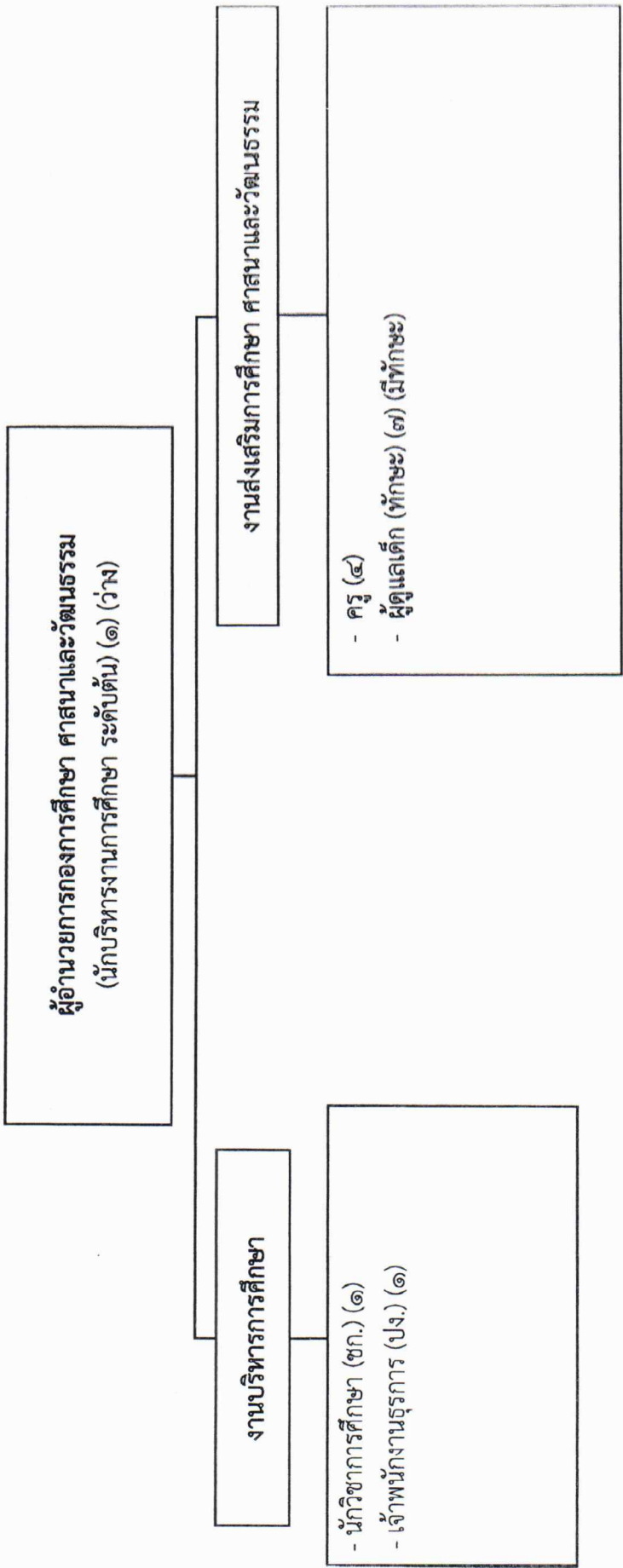
**ผู้อำนวยการกองคลัง**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) (ว่าง)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการปฏิบัติกร	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	การกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๙



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ
จำนวน	๑	-	-	-	๔	-	-	๑	-	-	๗	-	๑๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและกรทำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวมเงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายสมจิต หิมพิน้อย	ป.โท	๖๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๐,๘๐๐ (๕๐๙๐๐X๑๒)	- (๔,๐๐๐X๑๒)	๕๓๖,๘๐๐	
๒	นางบุษผชาติ สุจินทร์	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓๕๖๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๔๔๙,๒๒๐	
๓	จำเริญเสนาอ สุศรี	ป.โท	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖)๕๘๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๓๒๕,๒๖๐	
๔	นายทองพูน ไสระถาวร	ป.โท	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔)๔๕๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๙๗,๓๘๐	
๕	นางเบญจวีร์ศรี สุจริต	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๘๓,๕๘๐	
๖	นางสาวสินดา ล้วนดี	ป.โท	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๙๑,๖๒๐	
๗	นายวิเศษ จินดาตรี	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๓๗๑,๙๘๐	
๘	นายรุ่งโรจน์ ผิวเหลือง	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๔๘,๓๒๐ (๒๘,๑๑๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๓๕๑,๘๒๐	
๙	นายสุวิกรม ลากล้า	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา ๖	ชง	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา ๖	ชง	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๔๗,๘๒๐	
๑๐	-	-	๖๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๖๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	- (๒๓๖,๖๔๐)	๕๙๑,๙๖๐	
๑๑	นางสมพร พิศพงษ์	ปวช.	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๓๖๐X๑๒)	- (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๓๖,๖๔๐	
๑๒	นางสาวขวัญฤดี ขวณชม	ปวช.	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๙,๗๖๐ (๑๓,๓๑๐X๑๒)	- (๑๓,๓๑๐X๑๒)	๑๕๙,๗๖๐	
๑๓	นายอุเทน ทวงลาภู	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	๑๔๘,๑๖๐ (๑๒,๔๓๐X๑๒)	- (๑๒,๔๓๐X๑๒)	๑๔๘,๑๖๐	



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินได้จบ	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ประจำตำแหน่ง	เป็นคงแบบ/เงินพิเศษฯ	
๑๕	นายสุทัศน์ ศรีสว่าง	ม.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดสวนสาธารณะ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดสวนสาธารณะ	๑๕๓,๙๖๐			๑๕๓,๙๖๐	
๑๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(๑๒,๘๓๐X๑๒)			-กำหนดเพิ่ม-	
๑๗	นายสัญญา ร่วมคำ	ม.๖		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)			-	(๑,๕๓๐X๑๒)				
๑๘	นายมานิตินันท์ จันทร์ทรงม	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	คณงานทั่วไป	คณงาน (งานป้องกัน)					
๑๙	นางสาวมีรัตน์ พิศงาม	ป.ตรี		คณงาน (งานป้องกัน)	-	-	คณงาน (เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ICT)	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นายสุพรรณ งานดี	ม.๖		คณงาน (ขับรถนำเอนกประสงค์)	-	-	คณงาน (ขับรถนำเอนกประสงค์)	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายบดินทร์ มะลิงาม	ม.๖		คณงาน (ขับรถนำเอนกประสงค์)	-	-	คณงาน (ขับรถนำเอนกประสงค์)	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายสมพร ทอมมี	ป.๖		คณงาน (งาน)	-	-	คณงาน (งาน)	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
	-ว่าง-			คณงาน (งาน)	-	-	คณงาน (งาน)	๑๐๘,๐๐๐			-ยุบเลิก-	
๒๓	-ว่าง-			กองคลัง			กองคลัง					
				๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยราชการกองคลัง	ต้น	ผู้ช่วยราชการกองคลัง	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๔๓๕,๖๐๐	
๒๕	นางสาววงศ์เดือน เอกวิเศษ	ป.โท		๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ช.ก.	นักวิชาการการเงินและบัญชี	(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐X๑๒)		๓๓๖,๓๖๐	
๒๔	นายประทีป มะลิงาม	ป.ตรี		๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	นักวิชาการพัสดุ	๓๓๖,๓๖๐			๓๓๖,๓๖๐	
๒๖	นายทองแดง แนวทอง	ปวท.		๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	นักวิชาการพัสดุ	(๒๘,๓๐๓๑๐X๑๒)			๒๘,๓๐๓๖๐	
๒๗	นางสาวนิภาพร ยิ่งยง	ป.ตรี		๖๘-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๙๕,๖๘๐			๒๙๕,๖๘๐	
				๖๘-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(๒๔,๖๕๐X๑๒)			๒๔,๖๕๐	
				๖๘-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๑๒,๒๘๐			๒๑๒,๒๘๐	
๒๘	นางสาวรุ่งนภา ศรีงาม	ป.ตรี		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)	(๓๗)๖๙๐X๑๒			๑๖๔,๖๔๐	
๒๙	นายศุภวัฒน์ โกฎหอม	ป.ตรี		นางสาวรุ่งนภา ศรีงาม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๖๔,๖๔๐			๑๖๔,๖๔๐	
				นายศุภวัฒน์ โกฎหอม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(๓๓,๙๖๐X๑๒)			๓๓,๙๖๐	
					-	-		(๓๓,๕๐๐X๑๒)			๓๓,๕๐๐	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินพิเศษ	
๓๐	นางสาวสุกัญญา สีสว่าง	ปวส.	พนักงานจ้างทั่วไป	นางสาวสุกัญญา สีสว่าง	-	พนักงานจ้างทั่วไป	งานแผนที่ภาษี	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายอภิบาล สุธรรม	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๔๒๖,๑๖๐	๔๒๐,๐๐๐		๔๕๘,๑๖๐	
๓๒	นายอุตร ตระกูลสุข	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๒๑,๒๘๐	(๓๔,๖๘๐x๑๒)		๒๒๑,๒๘๐	
๓๓	นายจิตติภูมิ พรหมมา	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๓๘,๐๐๐			๑๓๘,๐๐๐	
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป	ป.ตรี	พนักงานจ้างทั่วไป	ซ่อมไฟฟ้า		พนักงานจ้างทั่วไป	ซ่อมไฟฟ้า	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๓๕	นายวรายุทธ สุธรรม	ป.ตรี	-	ตุรกร		-	ตุรกร	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	-ว่าง-		กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๓๓๓,๖๐๐	๔๒๐,๐๐๐		๓๓๓,๖๐๐	
๓๗	นายอำนาจ วรพงษ์	ป.โท	๖๘-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๖๘-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓๕๖,๑๖๐	(๓,๕๐๐x๑๒)		๓๕๖,๑๖๐	
๓๘	นางศิริพร สุชาติ	ป.ตรี	๖๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘๑,๖๘๐	(๒๙,๖๘๐x๑๒)		๑๘๑,๖๘๐	
๓๙	นางสริน สอนดี	ป.โท	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเมือ	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	คศ.๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเมือ	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	๓๓,๒๐๐			เงินอุดหนุน	
๔๐	นางพนิดดา ตีพร้อม	ม.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภททักษะ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภททักษะ)	-				เงินอุดหนุน	
๔๑	นางภาวิณี บุญสุข	ป.โท	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	คศ.๒	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕๓	๓๓,๒๐๐			เงินอุดหนุน	
๔๒	นางบุญร่วม ร่มดี	ป.ตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภททักษะ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภททักษะ)	-				เงินอุดหนุน	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ประจำตำแหน่ง	เงินอีกตำแหน่ง	
42	นางนิตา อินทร์แก้ว	ป.ตรี	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวแดง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๗๗ ศู	ตำแหน่ง	คศ.๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวแดง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๗๗ ศู	ตำแหน่ง	คศ.๑			เงินอุดหนุน	
44	-ว่าง-		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-				เงินอุดหนุน	
45	นางเสาวภา สิบทอง	ป.ตรี	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเป่า ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๗๗ ศู	ตำแหน่ง	คศ.๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเป่า ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๗๗ ศู	ตำแหน่ง	คศ.๑			เงินอุดหนุน	
46	นางสาวน้ำเพชร ศรีสว่าง	ป.ตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-				เงินอุดหนุน	
47	นางสาวอุไรมาส ศรีสว่าง	ป.ตรี	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนดวน พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนดวน พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-		๑๕๘,๖๕๐ (๑๓,๖๗๐ X ๑๒)		๑๕๘,๖๕๐	
48	นางอำพร บุญเอิบ	ป.ตรี	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขือป่า พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขือป่า พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทที่ กษะ)	-				เงินอุดหนุน	
49	นางสาวอัจฉราพร โกฎหอม	ป.ตรี	-	-		-	-				เงินอุดหนุน	

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป ดังนี้

๑. ใช้แนวทางในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นธรรมและมีมาตรฐานเดียวกัน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จัดโครงการอบรมสัมมนาพนักงานส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทุกคนได้รับการศึกษาอบรม และทัศนศึกษาตามโอกาส ส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมอบรมสัมมนาตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของตน เช่น การฝึกอบรมตามหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ฯลฯ

๓. เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลโพนโก ที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ จากแหล่งความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๔. จัดให้มีโครงการฝึกอบรมขึ้นในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน เช่น การพัฒนางานจัดเก็บภาษี งานผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนชุมชน ฯลฯ

๕. การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง / การย้ายสับเปลี่ยนสายงาน / การหมุนเวียนตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จะให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนสายงาน ไปสู่ตำแหน่งและสายงานที่พนักงานมีความต้องการที่ได้ยื่นความประสงค์ สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามที่ระเบียบกำหนดเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโพนโก ให้มีความรู้ในตำแหน่งอื่นเพิ่มมากขึ้น เป็นการเปิดโลกทัศน์ วิสัยทัศน์ ให้กว้างขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโกเอง อีกทั้งพนักงานจะได้ปฏิบัติงานที่มีใจรัก มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสุขภาพจิตที่ดี และในกรณีที่มีความขัดแย้งในหน่วยงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโกจะเข้าไปดูแลรับทราบปัญหา และอาจจะย้ายสับเปลี่ยนพนักงานไปตำแหน่งอื่นๆ โดยเจ้าตัวสมัครใจ เพื่อลดความขัดแย้งและความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานในการปฏิบัติราชการด้วย

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโกได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบลโพนโก มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติโดยรวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลโพนโก มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น พนักงานส่วนตำบลโพนโก จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลโพนโก ไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบลโพนโก ซึ่งจะส่งผลให้ข้าราชการผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

อนุสนธิคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากการเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการ หรือพนักงานและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปให้ยึดถือปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และความ รับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้านความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ ประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก จึงประกาศให้มีมาตรฐานทั้ง ๕ ประเภtdังกล่าวข้างต้น เป็น มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโพนโก และขอประกาศกำหนดมาตรฐานทาง คุณธรรม จริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบลโพนโก เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตน และเป็น หลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงปฏิบัติตนด้วยความสุภาพอ่อนน้อม มีความเคารพนบถนอมต่อ ประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
๒. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงบริการประชาชนด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ รวดเร็ว และเป็นธรรม
๓. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสตรวจสอบได้
๔. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงปฏิบัติงานด้วยความอดทน เสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ ต่อส่วนรวม
๕. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงช่วยเหลือเกื้อกูลและให้ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานทุกด้าน
๖. พนักงานส่วนตำบลโพนโก พึงมีความสามัคคีเอื้อเฟื้อเพื่อนร่วมงาน เน้นการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รับฟังความคิดเห็นเหตุผลของเพื่อนร่วมงานและประชาชน

**ภาคผนวก**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐๘๘-๕๕๕๕๕๑-๙  
ที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ที่ ๒๖๘ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

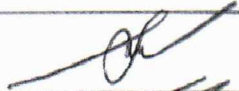
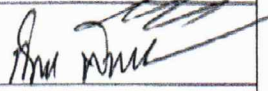
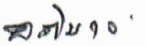
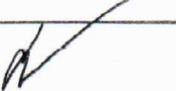
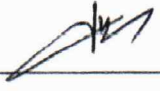


  
(นายสุพรรณ ร่วมคำ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิโก

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพรรณ ร่วมคำ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายสมจิต พิมพ์น้อย	คณะกรรมการ	
๓	นายอภิบาล สุขร่วม	คณะกรรมการ	
๔	นายทองแดง แนวทอง	คณะกรรมการ	
๕	นายอำนาจ วรวงษ์	คณะกรรมการ	
๖	จำเอนแสนอ สุขศรี	คณะกรรมการ	
๗	นางเบญจรัศมี สุจริต	เลขานุการคณะกรรมการ	





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโปงโก

ที่ ๒๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงโก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลโปงโก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลโปงโกมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจทำให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

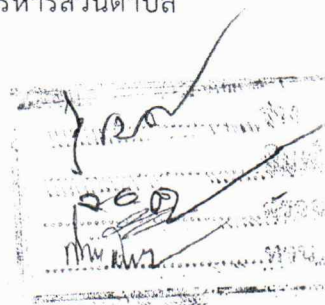
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ

๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ

๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล เลขาธิการคณะกรรมการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงโก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี



๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖/๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุพรรณ ร่วมคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนโก

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ ที่ ๒๖๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน  
และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ใน  
องค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการ  
จัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย  
สาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน  
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่  
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น  
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่  
มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่  
การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้  
ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ  
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ  
ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

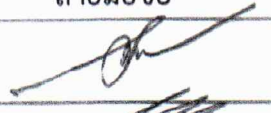
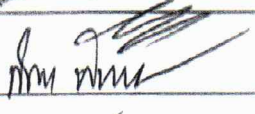
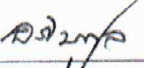
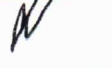
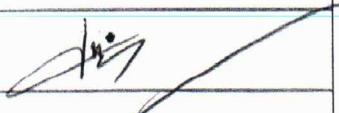
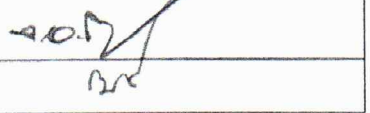

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก โดยเสนอปริมาณงาน จำนวน  
บุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

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

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุพรรณ ร่วมคำ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายสมจิต พิมพ์น้อย	คณะกรรมการ	
๓	นายอภิบาล สุขร่วม	คณะกรรมการ	
๔	นายทองแดง แนวทอง	คณะกรรมการ	
๕	นายอำนาจ วรวงษ์	คณะกรรมการ	
๖	จำเริญแสน สุขศรี	คณะกรรมการ	
๗	นางเบญจรัศมี สุจริต	เลขานุการคณะกรรมการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ที่ ๒๖๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๔ อำนวยการกองช่าง                         | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการคณะกรรมการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

เลขา - ขอบคุณคะท่านประธาน ขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งแผนเดิมของ อบต. โพนโก ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครม.มีดังนี้

๑ บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒ บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และ ต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับ มอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔ บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ และแต่ละส่วนราชการได้ส่งปริมาณงานมาให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ตามที่แต่ละส่วนราชการส่งมา โดยการวิเคราะห์ค่างานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ผมใช้หลักบันได ๘ ขั้น ตามคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดตำแหน่ง สายงาน และประเภทตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ดังนี้

### **#ยุทธศาสตร์ที่๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน#**

-การพัฒนาโครงสร้างคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยประชาชนสัญจรสะดวกขึ้น ถนนทุกสาย ท่อลอดเหลี่ยม ท่อระบายน้ำใช้งานได้ ทำนบดินและประตูน้ำ ,ฝาย ได้มาตรฐาน อาคารสิ่งปลูกสร้างที่สาธารณะประโยชน์ บ้านเอื้ออาทรมีความมั่นคงแข็งแรง ประชาชนมีไฟฟ้าใช้เข้าถึง ทุกครัวเรือน มีระบบไฟฟ้าส่องสว่างมีครบทุกพื้นที่ ประชาชนได้รับความสะดวก ระบบประปาสามารถผลิตน้ำประปาที่ได้มาตรฐานสะอาด ปลอดภัย และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ระบบการสื่อสารที่มีความสะดวก รวดเร็วประชาชนได้รับข่าวสารมากขึ้น

### **#ยุทธศาสตร์ที่๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ#**

-การพัฒนาให้ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครัวเรือน และชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์เพื่อลดต้นทุนทางการผลิต และส่งเสริมความรู้ในการประกอบอาชีพฝึกทักษะ การพัฒนาฝีมือในการเพิ่มมูลค่าของสินค้า

### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม#**

-การส่งเสริมให้ประชาชนสืบสานประเพณีทางศาสนา วัฒนธรรม ส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีอันดีงานของตำบล ประชาชนทุกกลุ่มทุกวัย มีการออกกำลังกาย เล่นกีฬา เหมาะสมกับสภาพวัย ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าภาพที่ดีในการเพิ่มมูลค่าของสินค้า

### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต#**

-เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์

-กลุ่ม/ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายและหน่วยงานราชการอื่นที่ดำเนินงานด้านสังคมที่ได้รับ การสนับสนุน

-ประชาชนมีการออกกำลังกาย และบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข#**

- การสร้างจิตสำนึกในการดูแลและรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย
- การรณรงค์และป้องกันโรคติดต่อต่างๆ

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง#**

- บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้มาใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน
- บุคลากรมีศักยภาพในการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลในการให้บริการประชาชน
- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองและการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

#### **#ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการจัดการจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม#**

- บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ประชาชนเกิดจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พื้นที่หมู่บ้านสะอาดปราศจากขยะมูลฝอย
- แหล่งน้ำ ป่าไม้ และชลประทานขนาดเล็ก มีความอุดมสมบูรณ์
- จำนวนพื้นที่แหล่งน้ำและป่าไม้เพิ่มขึ้น

#### **การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล



ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท  
ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	-ปลัด อบต -ผอ.กองช่าง -นักวิเคราะห์ฯ -นายช่างโยธา/ผช.นายช่าง -จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	-ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ การเพิ่มมูลค่าของสิ่งของที่มีในพื้นที่ มีการรวมกลุ่มการสร้างงาน สร้างรายได้เสริม มีการตลาดระบายสินค้าทางการเกษตร	-ปลัด อบต -นักพัฒนาชุมชน -นิติกร -ผช.เจ้าพนักงานเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษานอกสถานศึกษาให้กับเด็กเยาวชนนอกสถานศึกษา	-ปลัด อบต -ผอ.กองการศึกษา -นักวิชาการศึกษา -เจ้าพนักงานธุรการ -ครู/ผช.ครู/ผดต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	-ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกันโรคติดต่อให้บริการด้านทันตกรรม การให้ความรู้มั่นคงปลอดภัยจากยาเสพติดทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักจัดการงานทั่วไป -จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข	-การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการบริหารพื้นฐานที่สะอาดและเพียงพอ	-ปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองช่าง -นักจัดการงานทั่วไป -นักพัฒนาชุมชน -จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง	-รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการแก้ปัญหา ประเมินผลตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	-พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาด	-ปลัด อบต -ผอ.กองช่าง -นายช่างโยธา/ผช.นายช่าง -จพง.ธุรการ กองช่าง

	<p>เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p> <p>-พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ</p> <p>คูคลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้</p>	<p>-จพง.ป้องกันฯ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก</p>
--	---	---

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
<b>สำนักงานปลัด</b>					
<b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b>					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๓,๕๐๐	๕๐	๑๗๕,๐๐๐	๒.๑๑
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๓๗๘	๕๕	๒๐,๗๙๐	๐.๒๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐	๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
- งานเลือกตั้ง	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗,๘๐๐	๐.๓๔
- งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๕๐	๒๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑.๕๗
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
<b>๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>					
- งานนโยบายและแผน	เล่ม	๕	๑๕๐๐๐	๗๕๐๐๐	๐.๙๑
- งานวิชาการ	เล่ม	๓	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๒๐	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐	๐.๓๖
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗๕๐๐	๑.๕๔
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙๖๐๐	๐.๒๔
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑๕๕๐	๑.๓๕
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	ครั้ง	๒	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
<b>๓. งานการเจ้าหน้าที่</b>					
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
- เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	เล่ม	๕๕	๑๐๐๐	๕๕๐๐๐	๐.๖๖
- บันทึกทะเบียนประวัติ	คน	๑	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
- ขอเครื่องราช	คน	๒๔	๘๘๒๐	๒๑๑๖๘๐	๒.๕๖

รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อ ปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
สำนักงานปลัด					
กองคลัง					
กองช่าง					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					

สำหรับตำแหน่งว่าง เราสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ๓ กรณีดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ สายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.
๒. กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๓. ยุบเลิกตำแหน่งคนงานทั่วไป(ยาม)

ตัด ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	นักวิชาการ สาธารณสุข	๑	-กำหนดเพิ่ม-
๒	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	๑	-กำหนดเพิ่ม-
๓	สำนักปลัด	คนงานทั่วไป(ยาม)	๑	-ยุบเลิก-

ลำดับที่ ๒-๓ ที่เราจะสามารถปรับเกลี้ยตำแหน่งได้ ซึ่งอยู่ที่ภาระงานปัจจุบันยังมีความจำเป็น  
 ประธาน เกลี้ยตำแหน่งลำดับที่ ๒-๓ แล้ว ภาระค่าใช้จ่ายเป็นอย่างไรบ้าง ไม่มีผลกระทบกับภาระค่าใช้จ่าย  
 ใช้ไหม

หน.สำนักปลัด ไม่มีผลกระทบครับผม

ประธาน ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบไม่ปรับเกลี้ยตำแหน่งว่างและคงตำแหน่งว่างไว้ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปี  
 งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เลขานุการ - สำหรับภาระงานที่แต่ละส่วนราชการส่งมาและมีความต้องการเพิ่มอัตรากำลึง เลขานุการได้  
 วิเคราะห์คำนวณ แล้วสรุปผลดังนี้ค่ะ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	สำนักปลัด	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๒๕๖๔	<p>ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โกได้รับการถ่ายโอนเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นงานดูแลความเป็นอยู่ของพี่น้องประชาชนในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก ซึ่งเป็นงานที่รวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ</li> <li>-การวางแผนด้านงานสาธารณสุข</li> <li>-การจัดทำแผนโครงการด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานประสาน รวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข</li> <li>-งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข</li> <li>-งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบการให้หน่วยงานต่างๆ</li> <li>-งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข</li> <li>-งานข้อมูลข่าวสาร</li> </ul>
๒	สำนักปลัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๕๖๔	<p>งานพัฒนาชุมชนเป็นงานที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนางาน วางแผนพัฒนาหมู่บ้าน</li> <li>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน</li> <li>-งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนและช่วยเหลือประชาชน</li> <li>-การจัดทำโครงการในด้านการช่วยเหลือต่างๆ แก่ชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ อาชีพ</li> <li>-งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชนและส่งเสริมจริยธรรม, สวัสดิการเด็กและเยาวชนและกิจกรรมนันทนาการ</li> <li>-งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนกลุ่มต่างๆ</li> </ul>

					-งานติดตามผลงาน/ประเมินผลและการจัดทำรายงานต่างๆ -งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
--	--	--	--	--	--

บัญชีข้อความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๕			กรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๖		
	อัตราทั้งหมด	มีคนครอง	อัตราว่าง	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา	เพิ่ม	ลด	รวมอัตรา
ปลัด อบต./รองปลัด	๒	๒	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-
สำนักงานปลัด	๑๘	๑๘	-	+๒	-	๒๐	-	-	-	-	-	-
กองคลัง	๘	๗	๑	-	-	๘	-	-	-	-	-	-
กองช่าง	๕	๕	-	-	-	๕	-	-	-	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๔	๑๒	๒	-	-	๑๒	-	-	-	-	-	-

ปี ๒๕๖๔ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด

๑. พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชง ๑ อัตรา

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

ปี ๒๕๖๕ ไม่ประสงค์ขอเพิ่ม

ปี ๒๕๖๖ ไม่ประสงค์ขอเพิ่ม

๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายการ	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๙,๑๙๑,๘๑๐	๕๑,๖๕๑,๔๐๐	๕๔,๒๓๓,๙๗๐
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๓๕๙,๖๑๐	๒,๔๕๙,๕๙๐.๕๐	๒,๕๘๒,๕๗๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๒.๙๑	๒๓.๖๕	๒๔.๔๐

ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มนี้หรือไม่

ปลัด อบต. - เมื่อกำหนดตำแหน่งมาขนาดนี้แล้ว ผมขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้วยครับ

เลขานุการ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้ค่ะ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๔๙,๑๗๓,๘๑๐	๒,๓๔๑,๖๑๐	๒๒.๕๘
๒๕๖๕	๕๑,๖๓๒,๕๐๐	๒,๔๕๘,๖๙๐.๕๐	๒๓.๓๐
๒๕๖๖	๕๔,๒๑๔,๑๒๕	๒,๕๘๑,๖๒๕	๒๔.๐๔

ภาวะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ หลังเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้ครับ

ปี	ประมาณจากข้อบัญญัติ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๔	๔๙,๑๙๑,๘๑๐	๒,๓๕๙,๖๑๐	๒๒.๙๑
๒๕๖๕	๕๑,๖๕๑,๔๐๐	๒,๔๕๙,๕๙๐.๕๐	๒๓.๖๕
๒๕๖๖	๕๔,๒๓๓,๙๗๐	๒,๕๘๒,๕๗๐	๒๔.๔๐


มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก ๑ อัตรာ สำนักปลัด
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรာ สำนักปลัด
๓. ยูนิตพนักงานจ้างทั่วไป (ยาม) ๑ อัตรာ สำนักปลัด

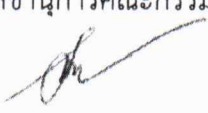
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จตุรายนการประชุม  
(นางเบญจรัศมี สุจริต)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสุพรรณ ร่วมคำ)

ประธานคณะกรรมการ