แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๑
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

****

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๕. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๗. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลมีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กรและดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้ อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Persommel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไรเพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดตกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำหนดในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย วาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลการประเภทใด จำนวนเท่าไรและรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้าย การได้มาซึ่งลุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วยตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำหนดคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

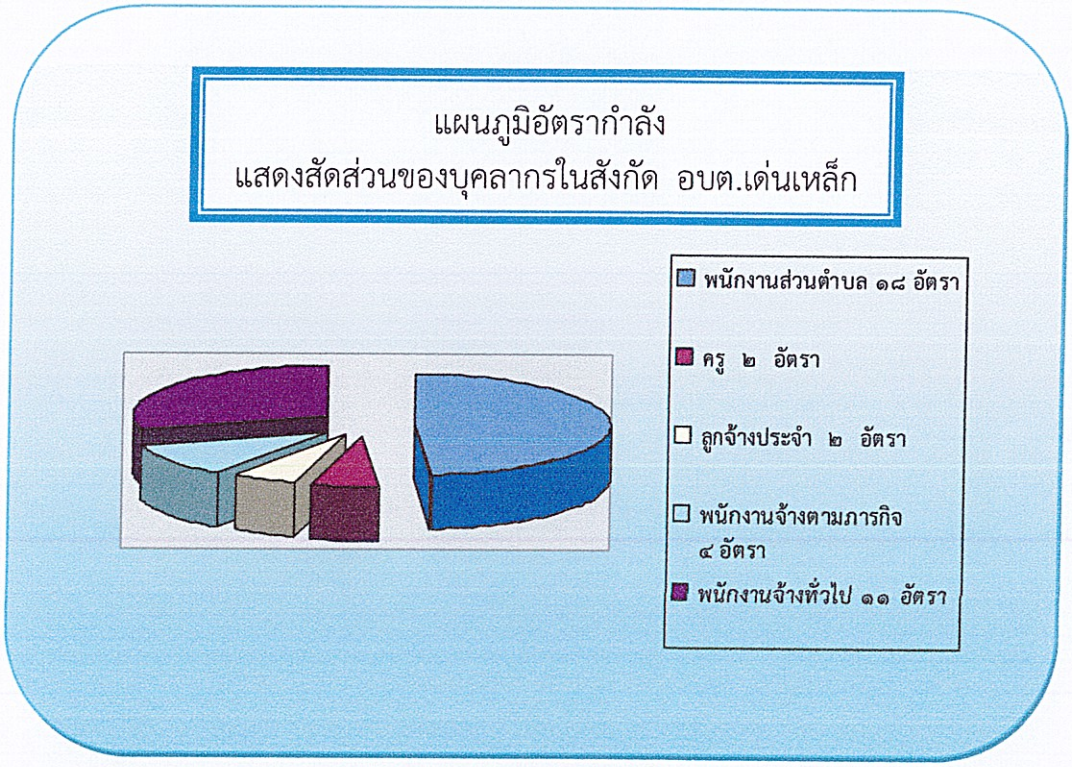
(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้าย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก 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 จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการโดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง
- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ



<u>การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน</u>

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล เด่นเหล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงาน อบต.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
				ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ		
๑	ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-	๑
๒	สำนักปลัด	๖	๑	-	-	๕	๑๒
๓	กองคลัง	๕	-	-	๒	-	๗
๔	กองช่าง	๒	๑	-	๒	๕	๑๐
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	-	-	-	๑	๕
๖	กองสวัสดิการสังคม	๒	-	-	-	-	๒
๗.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
รวม		**๒๑**	**๒**	**-**	**๔**	**๑๑**	**๓๘**

๒. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำค่าใช้จ่ายบุคลการเข้ามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้แบ่งสายงานการปฏิบัติงานและระดับชั้นงานของพนักงานส่วนตำบลออกเป็น ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานบริหาร สายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการและประเภททั่วไป รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเป็นไปตามโครงสร้างการจัดประเภทและระดับตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละตำแหน่งแต่ละสายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามภารกิจ และมีประสิทธิภารสูงสุด

๒.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้จัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้กำหนดอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑) สายงานบริหาร เป็นสายงานในระดับต้น เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของภาระค่าใช้ จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงกำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๒) สายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ชำนาญการ
๒. นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญการ
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ
๕. นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ
๖. นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ
๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๓) สายงานประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่
๑. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕. นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๔) ครู สายงานการสอน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๕) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่
๑. นักจัดการงานทั่วไป
๒. พนักงานสูบน้ำ

๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ได้แก่
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๗) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ได้แก่
๑. ปฏิบัติงาน คนงานทั่วไป ๒ อัตรา
๒. ปฏิบัติงาน คนสวน
๓. ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)
๔. ปฏิบัติงาน ประจำรถขยะ
๕. ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)
๖. ปฏิบัติงาน พนักงานสูบน้ำ ๒ อัตรา
๗. ปฏิบัติงาน ผลิตน้ำประปา
๘. ปฏิบัติงาน ธุรการ ๒ อัตรา

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **<u>สำนักปลัด</u>** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **<u>กองคลัง</u>** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

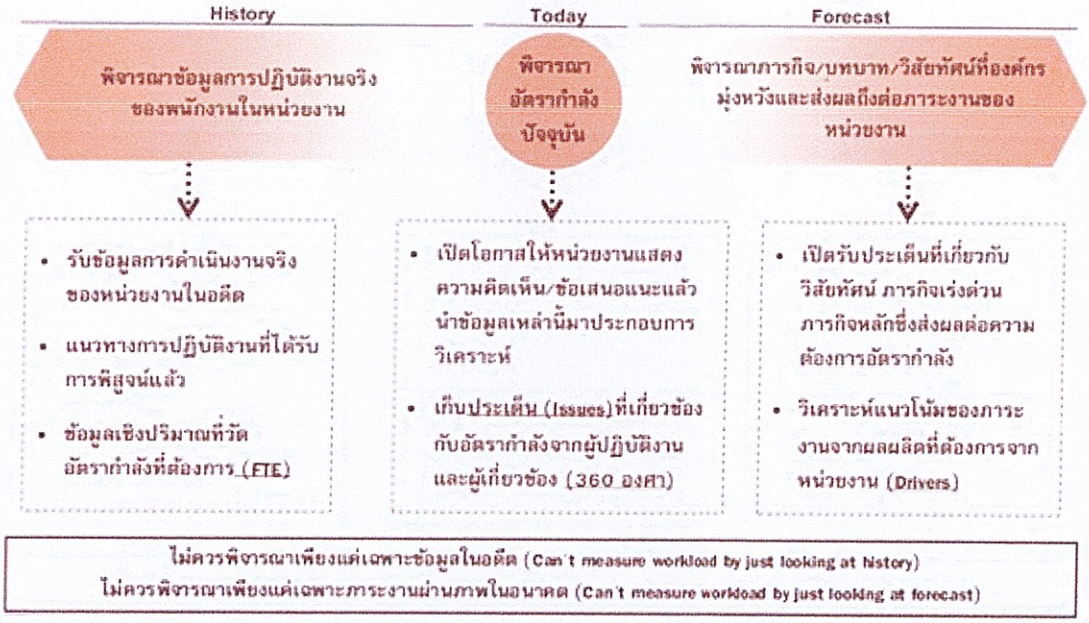
- **<u>กองช่าง</u>** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **<u>กองสวัสดิการสังคม</u>** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการบการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันทนาการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

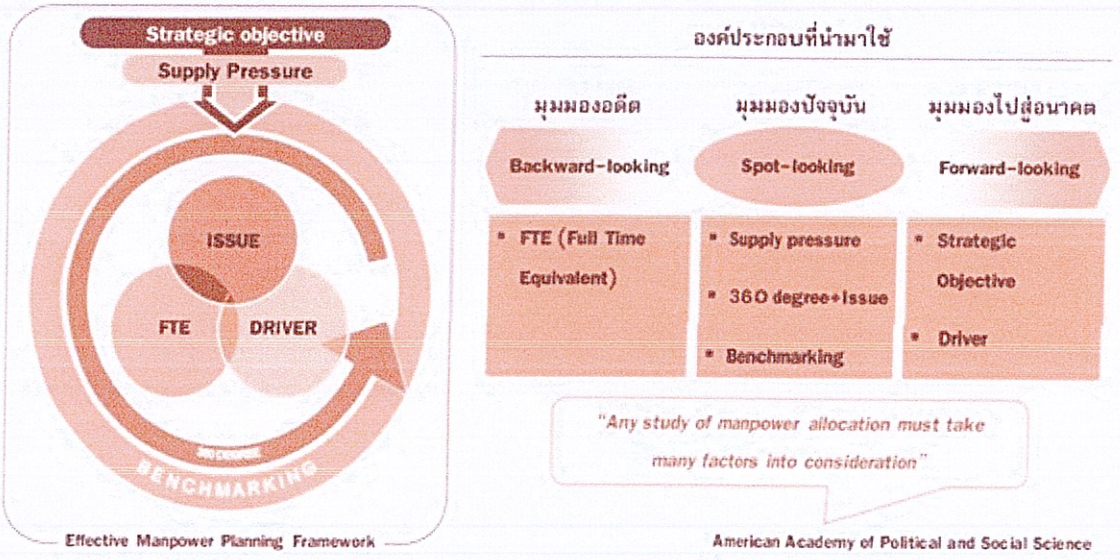
๓.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากตารางที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก บรรจุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการเงินการบัญชี จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองคลัง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเงิน การบัญชี และการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะทีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

สรุปผลการวิเคราะห์ของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) งานในความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา อบต. งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริม ปศุสัตว์ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด

๒) จำนวนอัตรากำลังสำนักปลัด อบต. มีจำนวนทั้งหมด ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา

๓) สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

ปริมาณงานและความต้องการด้านอัตรากำลังของสำนักปลัด สำนักปลัดเป็นหน่วยงานหลัก ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด ซึ่งในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา งานด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กมีปริมาณเพิ่มขึ้นมา และงานด้านสาธารณสุขต้องการบุคลกรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จึงได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ยิ่งขึ้น

๒. <u>กองคลัง</u>

๑) งานในความรับผิดชอบของกองคลัง คือ งานการเงิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒) อัตรากำลังกองคลัง มีจำนวนทั้งหมด ๗ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

๓) สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

กองคลัง มีงานในความรับผิดชอบทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เมื่อพิจารณาแล้วจำนวนบุคลากรในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. <u>กองช่าง</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองช่าง คือ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานประสานสาธารณูปโภค

๒) อัตรากำลังกองช่าง มีจำนวนทั้งหมด ๑๐ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

๓) สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

กองช่างมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกและและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกำหมาย งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง ดูแลสถานีสูบน้ำ งานสาธารณูปโภค และงานนโยบายเร่งด่วน เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลการในสังกัดและเปรียบเทียบกับปริมาณงานแล้ว พบว่ามีภารกิจเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการอื่น และงานตามนโยบายเร่งด่วน ทำให้งานมีความยุ่งยากเพิ่มมากขึ้น และเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าอัตรากำลัง มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ งานบริหารการศึกษา งานกิจการโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล เด่นเหล็ก ซึ่งต้องดูแลงานบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดการเรียนการสอน งานการเงิน/บัญชี และพัสดุ

๒) อัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีจำนวนทั้งหมด ๔ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
- พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๓) สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาท้องถิ่น มีขอบเขตภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ มีเด็กอยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๑๘ คน มีครู จำนวน ๒ อัตรา เป็นผู้รับผิดชอบ เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังแล้วพบว่า มีจำนวนเหมาะสมกับปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. <u>กองสวัสดิการสังคม</u>

๑) มีงานในความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม คือ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานสังคมสงเคราะห์

๒) อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม มีจำนวนทั้งหมด ๒ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา

๓) สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

งานของกองสวัสดิการสังคม คือ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานสังคมสงเคราะห์ เมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังแล้วพบว่า มีจำนวนเหมาะสมกับปริมาณงาน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ตั้งมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้ใช้วิธีจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

<u>สูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ</u>

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๖๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

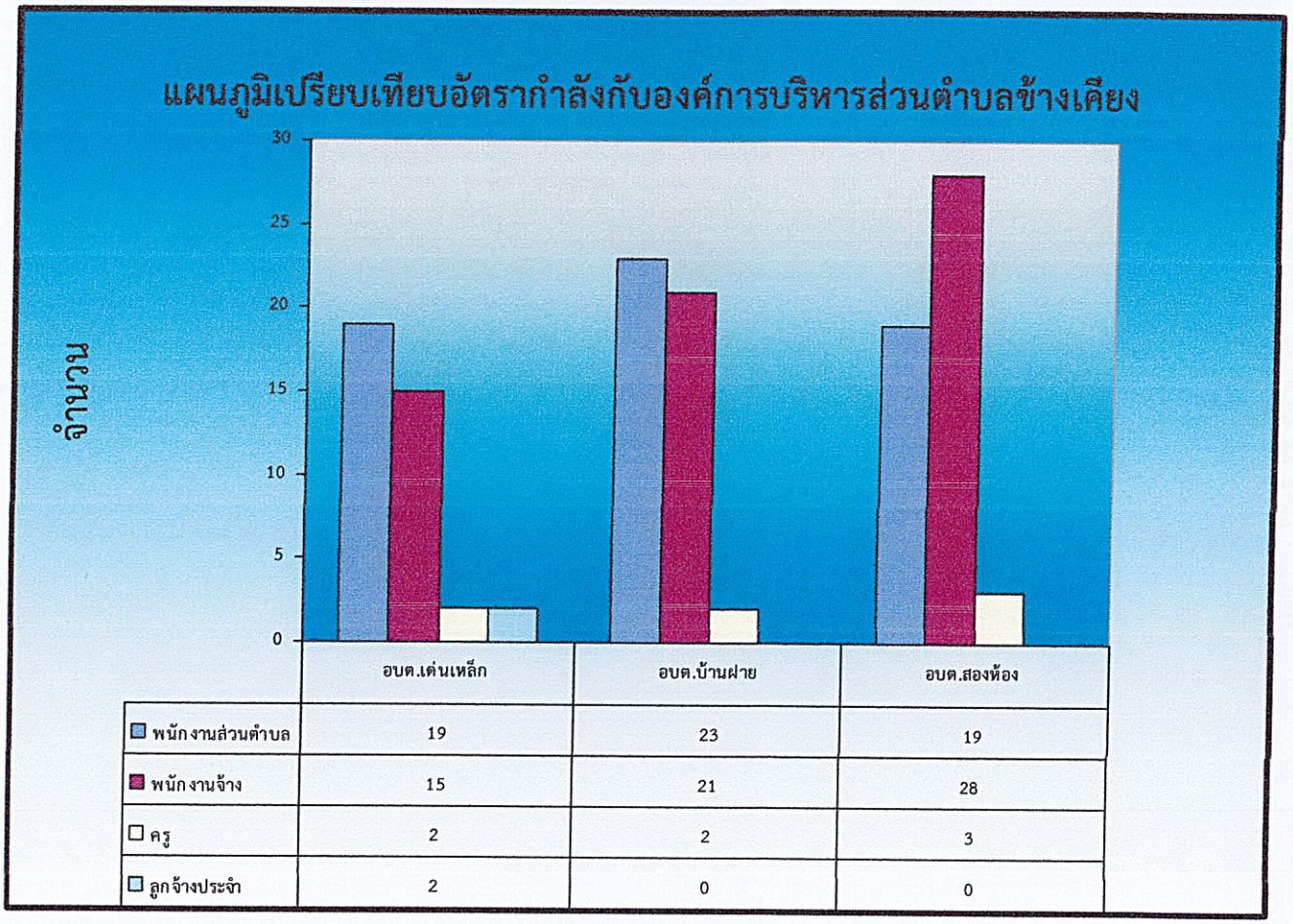
๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหาร ราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก (การตรวจ ประเมิน LPA)

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

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม
- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เป็นองค์กรที่มีไม่มีข้าราชการสูงอายุ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีพนักงานส่วนตำบลได้ขอลาออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่ จะรองรับการลาออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่ เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฝาย อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอฟากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฝาย และองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนประชาการ ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสวนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพ ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก โดยให้ หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับ ภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วน ตำบล ลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน มีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นใน อนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรง ลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กให้สอดคล้องกันทำให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และ ระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มี ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การ คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าใน สายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาถนนเข้าสู่พื้นที่ทำการเกษตรมีลักษณะแคบ เป็นหลุมเป็นบ่อ
- ปัญหาการระบายน้ำไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบลไม่เพียงพอ
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหารายได้ของประชาชนไม่เพียงพอต่อการครองชีพ
- ปัญหาเกษตรกรมีต้นทุนสูงในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้กับประชาชน

๔.๓ ด้านสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต

- ปัญหาการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ
- ปัญหาการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอในการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่
- ปัญหาการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- ปัญหาภัยแล้ง

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร
- ปัญหารายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ปัญหาประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย
- ปัญหาไม่มีการคัดแยกขยะจากครัวเรือน

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- ประชาชน เยาวชนรุ่นใหม่เริ่มห่างเหินกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเริ่มจางหาย เปลี่ยนแปลงไปตามกระแสวัตถุนิยมและค่านิยมสมัยใหม่
- ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ
- ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

วิสัยทัศน์

" เมืองแห่งคุณภาพชีวิต ศูนย์กลางการผลิตหอมแดง มีแหล่งน้ำเพียงพอ "

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาภาคเกษตรกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และนันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาภาคเกษตรกรรม
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตทุกระดับ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. พัฒนาแหล่งน้ำ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการรักษาความสงบภายใน

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนถนน รางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะที่เพิ่มขึ้น
๒. จำนวนแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพิ่มขึ้น
๓. จำนวนร้อยละของกิจกรรมที่สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชนในพื้นที่
๔. จำนวนร้อยละของกิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. จำนวนร้อยละของกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ
๖. จำนวนร้อยละของกิจกรรมด้านสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๗. จำนวนร้อยละของกิจกรรมที่พัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน คนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๘. จำนวนร้อยละของกิจกรรมที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. จำนวนร้อยละของกิจกรรมที่มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๑๐. จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ค่าเป้าหมาย

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนในพื้นที่ ปีละ ๖ สาย
๒. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรปีละ ๖ แห่ง
๓. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะที่เพิ่มขึ้นปีละ ๒ สาย
๔. มีกิจกรรมที่สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชนในพื้นที่ ปีละ ๒ ครั้ง
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ ปีละ ๘ โครงการ
๖. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ปีละ ๓ โครงการ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน คนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ปีละ ๕ โครงการ
๘. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย ปีละ ๔ ครั้ง
๙. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปีละ ๓ โครงการ
๑๐. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน ปีละ ๑ ครั้ง/คน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการผลิตภาคเกษตรกรรม
กลยุทธ์ที่ ๓ การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชนและการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย
กลยุทธ์ที่ ๔ การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้วยภาคีเครือข่าย
กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาการศึกษาทุกช่วงวัย
กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์ ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
กลยุทธ์ที่ ๘ ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านสาธารณสุข
กลยุทธ์ที่ ๙ การป้องกันและลดผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศในพื้นที่
กลยุทธ์ที่ ๑๐ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์ที่ ๑๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรและการบริการประชาชน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาจังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างเหมาะสม ภายใต้สถานการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริบททางสังคม สภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและส่งผลกระทบอย่างชัดเจนต่อท้องถิ่น ดังนั้นศักยภาพการพัฒนาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กมีปัจจัยที่เหมาะสมต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมที่สะดวกโดยมีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๔๗ ผ่านไปยังจุดผ่านแดนถาวรภูดู่ เชื่อมต่อระหว่างประเทศไทย – ลาว ทำให้การคมนาคมขนส่งสินค้าต่างๆได้สะดวกยิ่งขึ้น และสามารถเชื่อมโยงกับพื้นที่ตำบลอื่นๆได้อีก การพัฒนาภาคเกษตรกรรมโดยประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก พืชที่ปลูกได้แก่ ข้าว หอมแดง และข้าวโพด เป็นต้น มีแม่น้ำปาดซึ่งเป็นแหล่งน้ำตามธรรมชาติไหลผ่านพื้นที่ทำการเกษตรทุกหมู่บ้าน แต่การที่มีแม่น้ำปาดไหลผ่านจึงมักจะประสบกับปัญหาน้ำท่วมพื้นที่ทำการเกษตรในช่วงฤดูฝน และจะประสบปัญหาภัยแล้งในช่วงเดือนมกราคม – พฤษภาคม ของทุกปี มีการก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำได้แก่ เหมือง ฝาย แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ มีการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ เส้นทางคมนาคม ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น ตลอดจนส่งเสริมด้านการศึกษาแก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในพื้นที่อย่างเต็มศักยภาพ ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นได้รับการสืบสานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทุกระดับเพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน อาทิ ภาคประชาชน ส่วนราชการ/องค์กรภาครัฐ หน่วยงานเอกชน กลุ่มองค์กรต่างๆให้เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) *คือ* ***"ส่งเสริมและพัฒนาให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่"***

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดทูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๙. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๑๐. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๑๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้จังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร้องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (Exterternal Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒.มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหลังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. มีการส่งเสริมการศึกษาและการฝึกอบรมบุคลากร ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาของ อบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกอย่าง ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๔. ผู้บริหารแบะผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจของ อบต.

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็ อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	**๑. สำนักปลัด อบต.** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๒. กองการคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้	**๒. กองการคลัง** - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	**๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	
๕.กองสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส	**๕.กองสวัสดิการสังคม** - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จาก**ข้อ ๘.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ปัจจุบันมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็น ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา

๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา

๒.๓ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๓.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

๓.๓ พนักงานจ้าง ๗ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๔.๒ ครู ๒ อัตรา

๔.๓ พนักงานจ้าง ๑ อัตรา

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วน ราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีค่างาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	๒
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานธุรการ	๑	๑	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	งานส่งเสริมปศุสัตว์	-	-	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	-	๒
กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
	งานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
กองช่าง	งานออกแบบและก่อสร้าง	๑	-	-	๑
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานควบคุมการก่อสร้าง	-	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค		๑	๑	๔
	งานสำรวจและออกแบบ	-	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	๑
	งานแผนงานและโครงการ	-	-	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	-	-	-	-
	งานวิชาการ	-	-	-	-
	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	-	-	-	-
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	สถานศึกษาในสังกัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก)	๒	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	-	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าว ข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาภาคเกษตรกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และนันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาภาคเกษตรกรรม	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาภาคเกษตรกรรม	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ) - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ) - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานเครื่องสูบน้ำ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการรักษาความสงบภายใน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการฯ - นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และนันทนาการ	พัฒนาคุณภาพชีวิตทุกระดับ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต	พัฒนาคุณภาพชีวิตทุกระดับ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ - จพง.สาธารณสุข - พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	พัฒนาแหล่งน้ำ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	ได้มีการพัฒนาในด้านการส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจทางการเมืองทุกระดับ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ธุรการ - นักจัดการงานทั่วไป - พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)
	ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยการสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในวิทยาการสมัยใหม่ๆ	- นักทรัพยากรบุคคล
	การจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์	- ผอ.กองคลัง -นวก.การเงินฯ/ผช.จพง.การเงิน - นวก.จัดเก็บฯ - จพง.พัสดุ/ผช.จพน.พัสดุ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ดังนั้น เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจึงได้กำหนดตำแหน่ง และได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ((ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนจาก สถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	-๑+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๖๘	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๖๘	๒๕๗๒	
ยอดยกมา	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	-๑+๒	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุนจาก สถ.
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรอัตรากำลังจาก สถ.
ครู คศ. ๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุนจาก สถ.
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๘	๔๔	๔๔	๔๔	-๑+๖	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๘	๔๔	๔๔	๔๔	-๑+๖	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๑) ปลัด อบต.เด่นเหล็ก มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๘๖๒,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๕๑,๘๔๐	๕๔,๘๔๐	๕๘,๒๐๐	๑,๐๘๑,๙๒๐	๑,๑๓๖,๗๖๐	๑,๑๙๔,๙๖๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	-	๒๑,๙๖๐	๒๓,๒๘๐	๒๔,๗๒๐	๓๗๗,๒๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๒๕,๒๘๐

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	นที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๖๐๔,๐๘๐	๖๓๗,๙๒๐	๖๗๓,๖๘๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๔๗๖,๑๖๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๘๙,๔๘๐	๕๐๒,๘๐๐	๕๑๕,๘๘๐
๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๔๗๖,๑๖๐	๐	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๓๕,๒๐๐	๕๖๗,๓๖๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๓๕๑,๔๘๐	๐	๒๑,๑๒๐	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๙๕,๐๔๐	๔๑๘,๘๐๐
๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	๓๕๔,๙๓๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐
๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๙	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	พนักงานงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๔) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๓๑,๔๔๐	๓๓,๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๒๙,๗๖๐	๖๖๕,๐๔๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๒๘,๖๐๐	๕๖๐,๔๐๐	๕๙๔,๑๒๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๐	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	๓๕๔,๙๓๐
๕	ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ	-	๑	๒๑๑,๐๘๐	๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๖๐๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๓๗,๗๒๐
๖	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑	๒๐๒๓๒๐	๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘๘๘๐	๒๑๐,๔๘๐	๒๑๙,๐๐๐	๒๒๗,๘๘๐

๕. กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๓๐,๙๖๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๘๐๐	๕๘๗,๖๔๐	๖๒๐,๔๐๐	๖๕๕,๒๐๐
๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๓๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๘,๙๔๐
๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐
๕	พนักงานสูบน้ำ (งบอุดหนุน สถ.)	-	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๒๒๔,๒๘๐	๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๔๒,๖๔๐	๒๕๒,๓๖๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๒๐๑,๙๖๐	๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๒๑๐,๑๒๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๒๗,๔๐๐
๘	พนักงานสูบน้ำ (งบอุดหนุน สถ.)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๔๘๖,๑๘๐	๔๒,๐๐๐	๒๙,๑๘๐	๓๐,๙๓๐	๓๒,๗๘๐	๕๕๗,๓๖๐	๕๘๘,๒๙๐	๖๒๑,๐๗๐
๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ครู (อุดหนุนจาก สถ.)	คศ.๒	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ครู (อุดหนุนจาก สถ.)	คศ.๒	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๖๑๒,๒๔๐	๖๒๗,๗๒๐	๖๔๓,๘๐๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๖,๑๖๐	๔๙๑,๔๐๐
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐

๘. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗ (ล้านบาท)	ปี ๒๕๖๘ (ล้านบาท)	ปี ๒๕๖๙ (ล้านบาท)
๑	๓๙,๓๗๕,๐๐๐	๔๑,๓๔๓,๗๕๐	๔๓,๔๑๐,๙๔๐

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

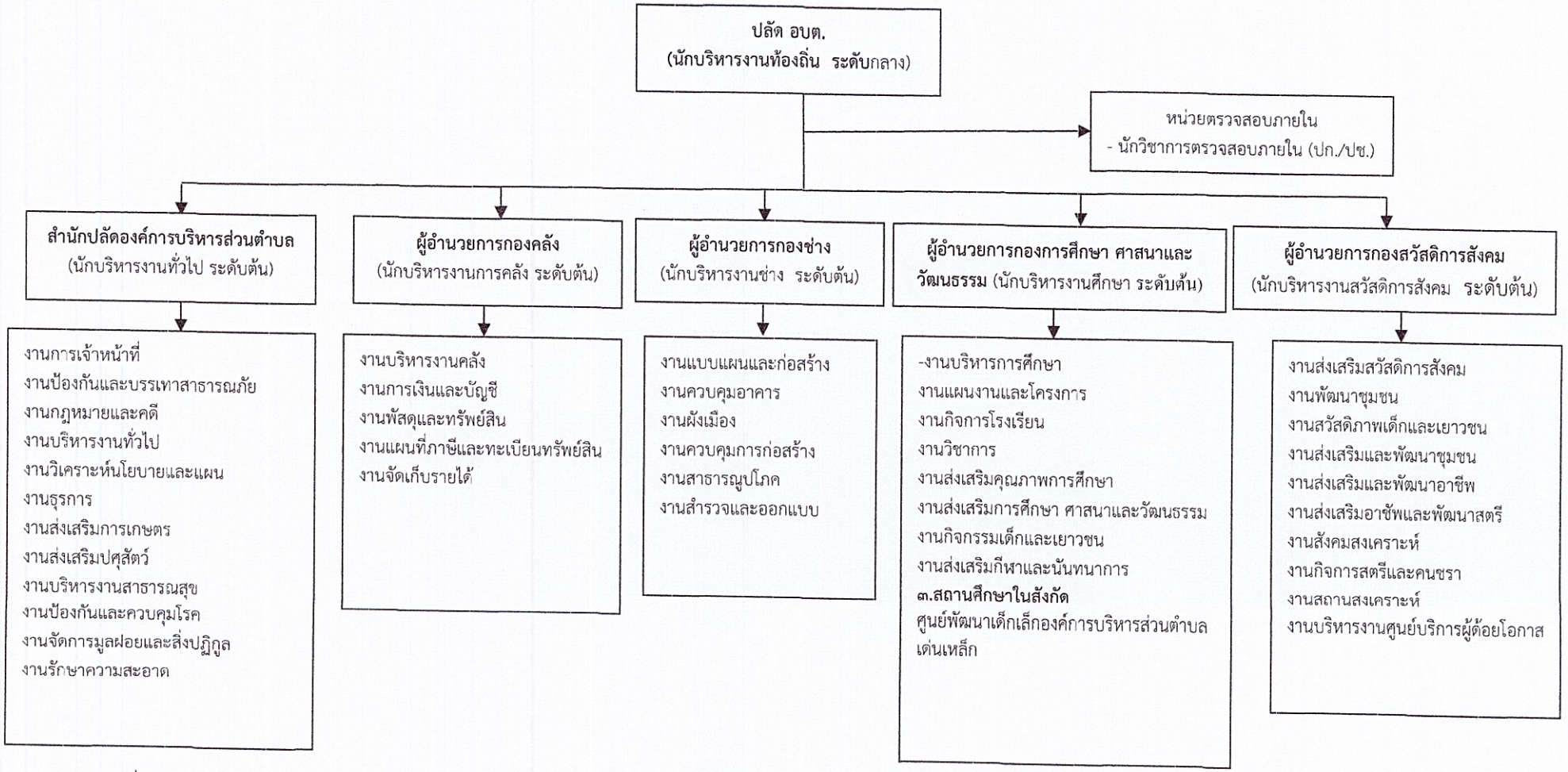
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๘๖๒,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๑,๘๔๐	๕๔,๘๔๐	๕๘,๒๐๐	๑,๐๘๑,๙๒๐	๑,๑๓๖,๗๖๐	๑,๑๙๔,๙๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๓,๒๘๐	๒๔,๗๒๐	๓๗๗,๒๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๒๕,๒๘๐	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๖๐๔,๐๘๐	๖๓๗,๙๒๐	๖๗๓,๖๘๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๓๕,๒๐๐	๕๖๗,๓๖๐	
๗	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง./ชง.	๑	๑	๔๔๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๓,๐๔๐	๕๐๑,๔๘๐	๕๓๑,๖๐๐	
	และบรรเทาสาธารณภัย																		
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๕๑,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๑๒๐	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๙๕,๐๔๐	๔๑๘,๘๐๐	
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	๓๕๔,๙๓๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา (รถขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ยอดยกไป			**๑๔**	**๑๒**	**๔,๖๗๘,๗๔๐**	**๙๐,๐๐๐**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	-	-	-	**๒๔๒,๒๘๐**	**๒๕๖,๓๕๐**	**๒๗๐,๙๖๐**	**๕,๑๓๑,๐๒๐**	**๕,๓๘๗,๓๗๐**	**๕,๖๕๘,๓๓๐**	

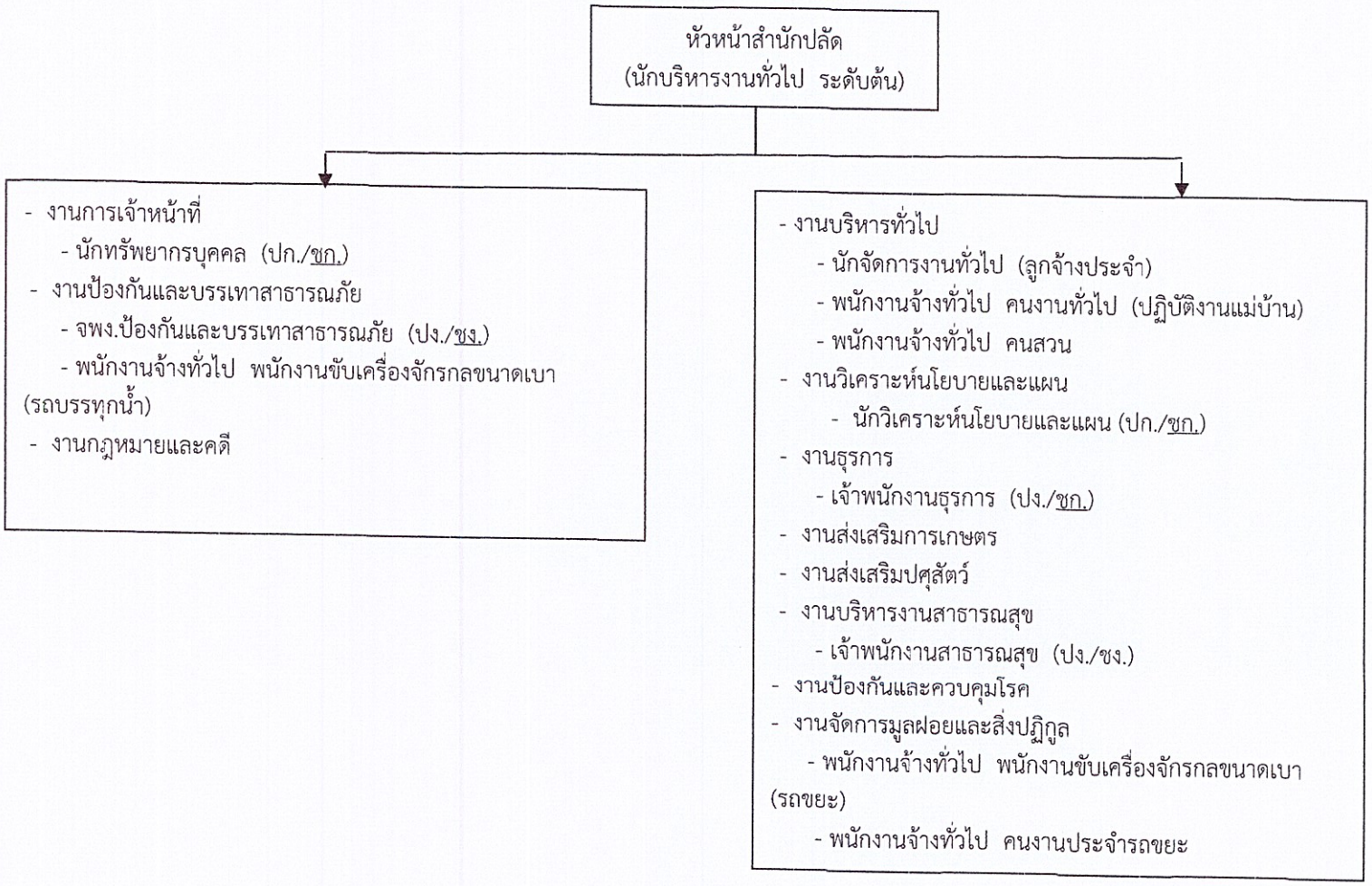
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ยอดยกมา			๑๔	๑๒	๔,๖๗๘,๗๔๐	๙๐,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	๒๔๒,๒๘๐	๒๕๖,๓๕๐	๒๗๐,๙๖๐	๔,๙๒๑,๐๒๐	๕,๑๗๗,๓๗๐	๕,๔๔๘,๓๓๐	
	กองคลัง																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๔๔๐	๓๓,๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๒๙,๗๖๐	๖๖๕,๐๔๐	
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๑๖	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๓๓,๗๒๐	๕๒๘,๖๐๐	๕๖๐,๔๐๐	๕๙๔,๑๒๐	
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	๓๕๔,๙๓๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๐	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๑,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๑๙,๖๐๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๓๗,๗๒๐	
๒๑	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๒๐๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๔๘๐	๒๑๙,๐๐๐	๒๒๗,๘๘๐	
	กองช่าง																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๙๖๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๘๐๐	๕๘๗,๖๔๐	๖๒๐,๔๐๐	๖๕๕,๒๐๐	
๒๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๓๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๘,๙๔๐	กำหนดเพิ่ม
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๖	พนักงานสูบน้ำ (อุดหนุนจาก สถ.)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบถ่ายโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๒๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๔๒,๖๔๐	๒๕๒,๓๖๐	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๐๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๒๑๐,๑๒๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๒๗,๔๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	พนักงานสูบน้ำ (อุดหนุนจาก สถ.)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบถ่ายโอน
๓๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
ยอดยกไป			๓๒	๒๖	๘,๔๐๘,๘๒๐	๑๗๔,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	-๑+๒	-	-	๑,๐๖๒,๕๔๐	๔๗๑,๓๘๐	๔๙๗,๒๙๐	๙,๔๔๗,๓๖๐	๙,๙๑๘,๗๔๐	๑๐,๔๑๖,๐๓๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม(+)/ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ยอดยกมา			๓๒	๒๖	๘,๔๐๘,๘๒๐	๑๗๔,๐๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	๑,๐๖๒,๕๔๐	๔๗๑,๓๘๐	๔๙๗,๒๙๐	๙,๔๔๗,๓๖๐	๙,๙๑๘,๗๔๐	๑๐,๔๑๖,๐๓๐	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>																		
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา	ต้น	๑	-	๔๘๖,๑๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๑๘๐	๓๐,๙๓๐	๓๒,๗๘๐	๕๕๗,๓๖๐	๕๘๘,๒๙๐	๖๒๑,๐๗๐	ว่างเดิม
	และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)																		
๓๕	นักวิชาการศึกษา	<u>ปก</u>/ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	กำหนดเพิ่ม
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๓๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>																		
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๐	ครู (อุดหนุนจาก สถ.)	คศ.๒	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๖๖,๙๖๐	๗๐๔,๕๒๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๔๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก.	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๕๓,๐๘๐	๕๘๖,๓๒๐	๖๒๑,๖๐๐	
๔๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	กำหนดเพิ่ม
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๙๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๗๐	กำหนดเพิ่ม
	รวม	-	๔๔	๓๒	๑๐,๒๙๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๔๔	๔๔	๔๔	-๑+๖	-	-	๑,๗๖๕,๕๒๐	๖๒๐,๖๓๐	๖๕๕,๖๕๐	๑๒,๒๓๒,๗๖๐	๑๒,๘๕๓,๓๙๐	๑๓,๕๐๙,๐๔๑	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๘๓๔,๙๑๔	๑,๙๒๘,๐๐๙	๒,๐๒๖,๓๕๖	
	รวมทั้งสิ้น															๑๔,๐๖๗,๖๗๔	๑๔,๗๘๑,๓๙๙	๑๕,๕๓๕,๓๙๗	
	คิดเป็นร้อยละ															๓๕.๗๓	๓๕.๗๕	๓๕.๗๙	
	งบประมาณรายจ่าย(คิดเพิ่มปีละ ๕%)															๓๙,๓๗๕,๐๐๐	๔๑,๓๔๓,๗๕๐	๔๓,๔๑๐,๙๔๐	

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

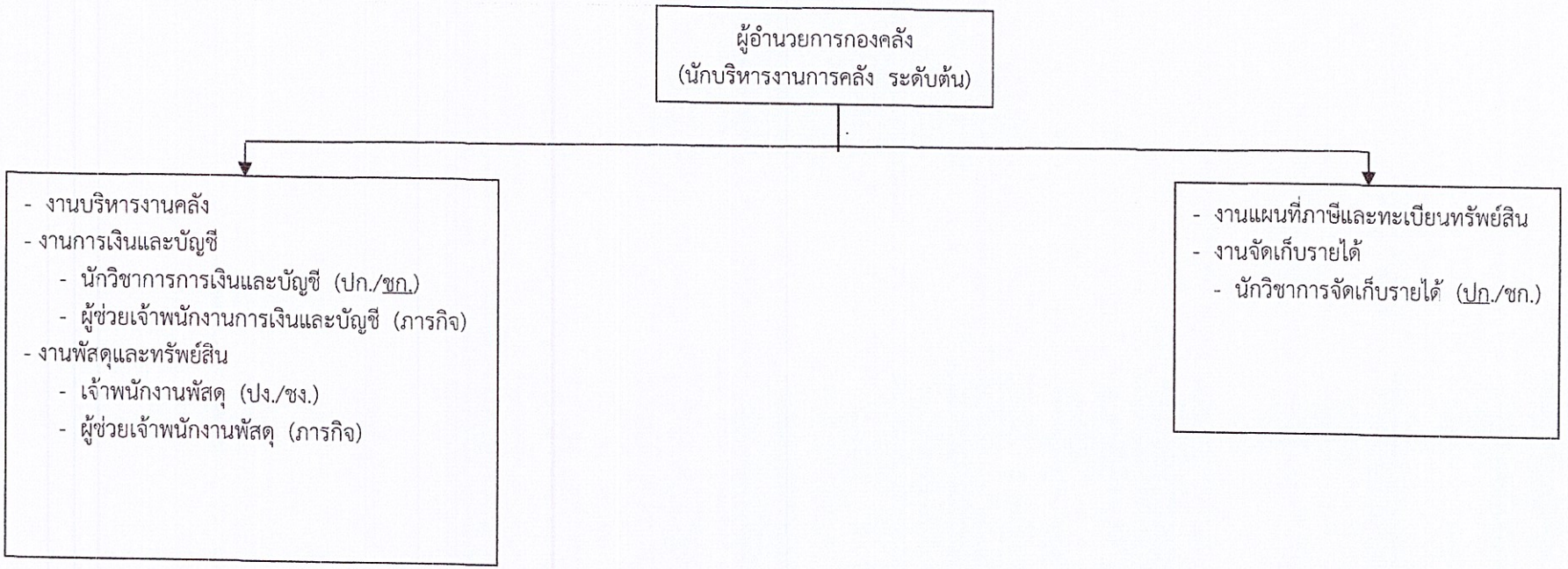


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



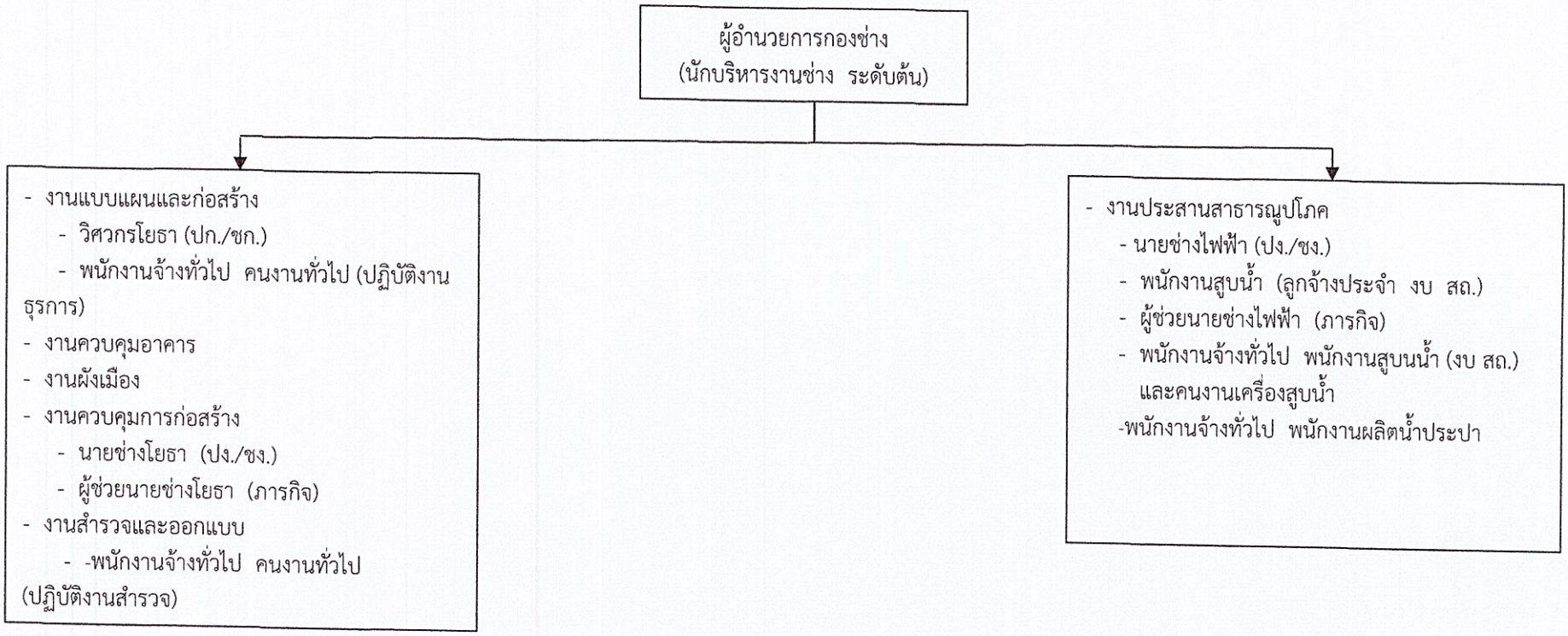
ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภท อำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๓	๑	-	๕

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๒	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา
  - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)
  - พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)
- งานแผนงานและโครงการ
- งานกิจการโรงเรียน
  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ((ปง./ชง.)
  - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

สถานศึกษาในสังกัด

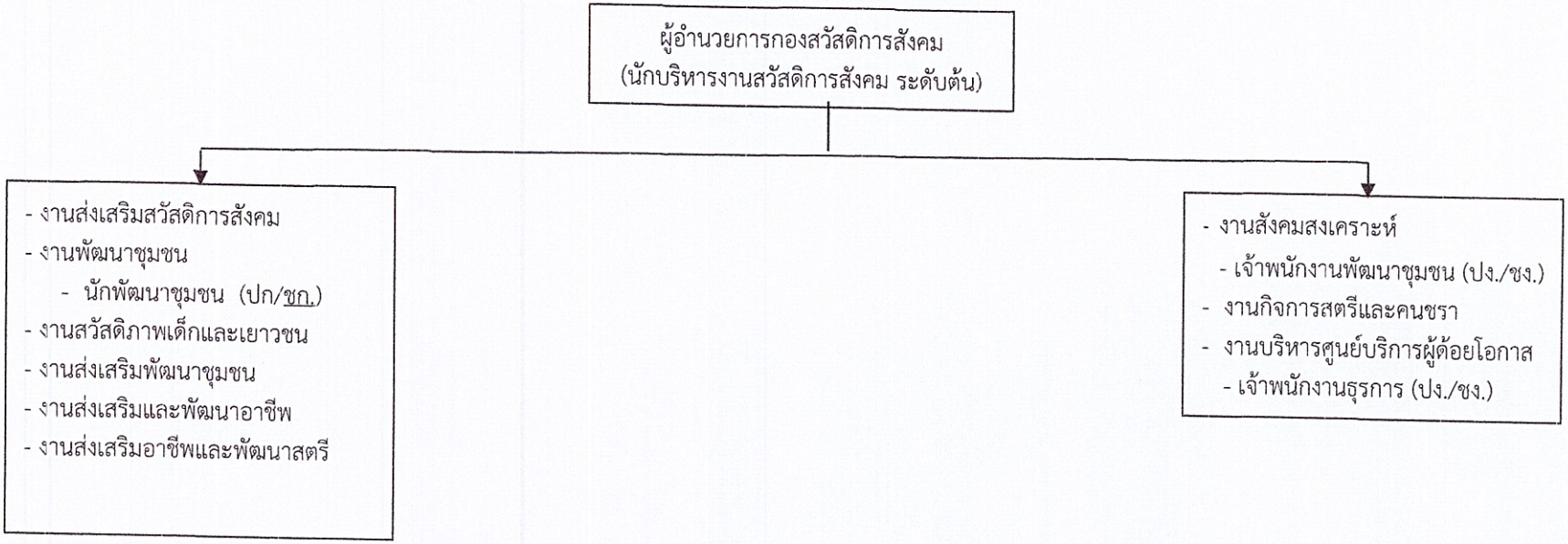
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ครู คศ.๒ (งบ สถ.) จำนวน ๒ อัตรา

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

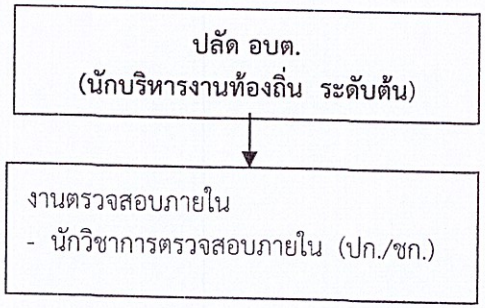
ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒	คศ.๑		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	--	-		-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	-	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหลึก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายพีระพงษ์ นวลศรีใส	ปริญญาโท	๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๘๖๒,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๐๓๐,๐๘๐
		(ร.ม.)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๗๑,๘๔๐x๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
									(๒๙,๖๑๐x๑๒)			
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว	ปริญญาโท	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๒,๑๖๐
		(รป.ม.)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๔,๑๘๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	นางสาวทัศนันท์ บุญพันธ์	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปก./ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	
		(นิติศาสตร์)		และแผน			และแผน		(๔๐,๒๖๐x๑๒)			
๕	นางอัญชลา พิมพา	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๗๖,๑๖๐	-	-	
		(บธ.บ.)							(๓๙,๖๘๐x๑๒)			
๖	จ่าเอกพนาไพร มังสัน	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ปง./ชง.	๔๔๖,๑๖๐	-	-	
				บรรเทาสาธารณภัย			บรรเทาสาธารณภัย		๓๗,๑๘๐X๑๒			
๗	นายพัทธกฤษฎ์ ทัศนา	ปวส.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๕๑,๔๘๐	-	-	
									(๒๙,๒๙๐x๑๒)			
๘	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
ลูกจ้างประจำ												
๙	นางสาวจิรภา เรืองฤทธิ์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
		(ศศ.บ.)							(๒๘,๐๓๐x๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นางภาวิณี ธรรมมาศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๑	นายเถลิง ทาแฝง	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายมงคล พรมบ่อ	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				ขนาดเบา (รถขยะ)			ขนาดเบา (รถขยะ)		(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นายชัยภักดิ์ จันผัด	-	-	ปฏิบัติงาน ประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๔	นายเมธาสิทธิ์ มังสัน	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)			ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)		(๙,๐๐๐x๑๒)			
<u>กองคลัง</u>												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๕	นางรัตนาพร นันทะวิชัย	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๖๔,๙๖๐
		บธ.บ.(บัญชี)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๔,๘๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๑๖	นางสมใจ แห่วขัด	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๙๘,๖๐๐	-	-	
		บธ.บ.(บัญชี)							(๔๒,๘๐๐x๑๒)			
๑๗	นางสาวธนพร ยังนุสสะ	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	
									(๑๘,๒๐๐x๑๒)			
๑๘	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๑๙	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๐	นางสาวลลิตา ปันบุ่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๒๑๑,๐๘๐	-	-	
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		และบัญชี			และบัญชี		(๑๗,๕๙๐x๑๒)			
๒๑	นางสาวณัฐกาญจน์ ยอดแก้ว	ปวส. บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๐๒,๓๒๐	-	-	
									(๑๖,๘๖๐x๑๒)			
<u>กองช่าง</u>												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๒	นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
									(๓๗,๔๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒๓	ว่าง	ปริญญาตรี	-	-	-	๗๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(๒๙,๖๑๐x๑๒)			
๒๔	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๒๕	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ												
๒๖	นายณัฏฐกล แก้ววังอ้อ	ม.๖	๒๑๙๐	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๒๑๙๐	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐x๑๒)	-	-	งบจาก สถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๗	นายศุภชัย ต้นกันยา	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๔,๒๘๐ (๑๘,๖๙๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายวิกูล หิตมูล	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๙๖๐ (๑๖,๘๓๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๙	นายนิพล ไหมบัวเขียว	ม. ๖	-	ปฏิบัติงาน พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	นายไกรสีห์ สีมาลา	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ปฏิบัติงาน พนักงานสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๑	นายธีรศักดิ์ นินเป้า	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๒	นายกิตติศักดิ์ ไชยโสภา	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติงาน คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๓	น.ส.นันณภัชสรณ์ ขันตีต่อ	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติงาน ธุรการ	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๕	นางสาวกนพร จิ๋วตา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๓๖	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๗	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๘	นายทาวี หิตมูล	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติงาน ธุรการ	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก												
๓๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๔๐	นางมยุรี ศรีชมภู	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๒	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๒	๔๐๙,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๙๒๐
		(คบ.) การศึกษาปฐมวัย							(๓๔,๑๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		งบจาก สถ.
๔๑	นางศศิมา ต้นกันยา	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู	คศ.๒	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู	คศ.๒	๓๗๙,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๑,๔๔๐
		(คบ.) การศึกษาปฐมวัย							(๓๑,๖๒๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		งบจาก สถ.
กองสวัสดิการสังคม												
พนักงานส่วนตำบล												
๔๒	จ่าเอกสุนทร สนอดี	ปริญญาโท	๗๔-๓-๑๑--๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๗๔-๓-๑๑--๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๙๘,๐๘๐
		(รป.ม.)		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๔๖๓๔๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔๓	นางสาววิภารัตน์ ผมปัน	ปริญญาโท	๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๒๑,๗๖๐	-	-	
		(รป.ม.)							(๔๓,๔๘๐x๑๒)			
๔๔	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๔๕	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๑๑-๔๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓๗,๕๐๐,๐๐๐.-บาท

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒
ประมาณการรายรับ	๓๙,๓๗๕,๐๐๐	๔๑,๓๔๓,๗๕๐	๔๓,๔๑๐,๙๔๐
ค่าใช้จ่าย ๔๐%	๑๕,๗๕๐,๐๐๐	๑๖,๕๓๗,๕๐๐	๑๗,๓๖๔,๓๗๖
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล			
- เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑๒,๒๓๒,๗๖๐	๑๒,๘๕๓,๓๙๐	๑๓,๕๐๙,๐๔๐
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๓๔,๙๑๔	๑,๙๒๘๒๐๐๙	๒,๐๒๖,๓๕๖
รวม	๑๔,๐๖๗,๖๗๔	๑๔๗๘๑,๓๙๙	๑๕,๕๓๕,๓๙๖
คิดเป็น %	๓๕.๗๓	๓๕.๗๕	๓๕.๗๙

รับรองความถูกต้อง

(นางรัตนาพร นันทะวิชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองความถูกต้อง

(นายพีระพงษ์ นวลศรีใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

รับรองความถูกต้อง

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพุนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้วยความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตาม นโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็น หลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทางานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งค่าถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การท างานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบ สหสาขาวิชาการเข้ามาใช้ในการตอบได้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและสามรถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

****

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก.....

ที่ ..... -.....วันที่ ....๕ มิถุนายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.๑.๑ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

(๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๑.๒ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลจะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

/๒.๒.๑ ในการ...

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง /หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๕) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางอัญชลา พิมพา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวไพลิน กลำแก้ว)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

เห็นชอบตามที่เสนอ

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

(นายพีระพงษ์ นวลศรีใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

ที่ ๓๘๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๐

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
(๗) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤติน ข้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก.....
ที่ ..... -.....วันที่ ....๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ที่ ๓๘๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแหน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแหน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติ ปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
ประธานกรรมการ

- ทราบ

๑.....
(นายพีระพงษ์ นวลศรีใส)

๒.....
(นางรัตนาพร นันทะวิชัย)

๓.....
(นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช)

๔ จ่าเอก.....
(สุนทร สอนดี)

๕.....
(นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว)

๖.....
(นางอัญชลา พิมพา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกฤติน ซ้อมจันทา	ประธานกรรมการ		
๒	นายพีระพงษ์ นวลศรีใส	กรรมการ		
๓	นางรัตนาพร นันทะวิชัย	กรรมการ		
๔	นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช	กรรมการ		
๕	จ่าเอกสุนทร สอนดี	กรรมการ		
๖	นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว	เลขานุการกรรมการ		
๗	นางอัญชลา พิมพา	ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ		

รายงานการประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกฤติน ซ้อมจันทา	ประธานกรรมการ	*กฤติน ซ้อมจันทา*
๒	นายพีระพงษ์ นวลศรีไส	กรรมการ	*พีระพงษ์ นวลศรีไส*
๓	นางรัตนาพร นันทะวิชัย	กรรมการ	*รัตนาพร นันทะวิชัย*
๔	นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช	กรรมการ	*ทวีศักดิ์ พงษ์พานิช*
๕	จ่าเอกสุนทร สอนดี	กรรมการ	*สุนทร สอนดี*
๖	นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว	เลขานุการกรรมการ	*ไพลิน กล่ำแก้ว*
๗	นางอัญชลา พิมพา	ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ	*อัญชลา พิมพา*

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วนายกฤติน ซ้อมจันทา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุณยวัฒน์ ธรรมมาศรี ประธาน ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

<u>การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</u>

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดังนี้

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
(๗) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ที่ประชุม รับทราบ

นายกฤติน ซ้อมจันทา ประธาน

๑. โครงสร้างส่วนราชการ

- ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กได้ประกาศ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ แล้ว

๒. การกำหนดตำแหน่ง

๒.๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

๒.๒ ลูกจ้างประจำ มีการกำหนดตำแหน่งโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

๒.๓ พนักงานจ้าง มี ๓ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๓. หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

– ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗๐– ๒๕๗๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังตนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (ก) โดยพิจารณากำหลดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว

(ค) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว

(ง) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหาด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

(๖) ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการต่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานและให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวพนักงานส่วนตำบล ที่มีอยู่ในปัจจุบันประกอบด้วย

- หลักการสำคัญของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ โดยแจ้งรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

- ตามหนังสือและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้จัดส่งคู่มือการจัดทำแผนหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายหนังสือดังกล่าวข้างต้น และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งเอกสารให้ ก.อบต.จังหวัดอุตรดิตถ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น ขอให้พิจารณาในวาระที่ ๓

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

- รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ประจำปีงบประมาณ (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

นายกฤติน ซ้อมจันทา ประธานกรรมการ

- การกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่งมีวิธีการดำเนินการในการคัดเลือกตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหนที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว กรรมการ/เลขานุการ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั่น ได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้นจะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการจริงใน ๓ ปี ที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้ว โดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังค่ะ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม โดยพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปีต่อที่ประชุมคะ

- เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยคะ ปัจจุบันการคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต.อยู่ที่ประมาณร้อยละ ๓๕.๗๓ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบนี้ ให้แต่ละส่วนราชการสามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ให้เต็มโครงสร้างของแต่ละกอง คือสามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป หากรวมกับตำแหน่งที่มีอยู่เดิมต้องไม่เกิน ๓ อัตรา ซึ่งอาจจะกำหนดประเภทวิชาการ ๑ หรือ ๒ อัตรา หรือประเภททั่วไป ๑ หรือ ๒ อัตรา ก็ได้ แต่หากกองใดที่มีตำแหน่งเต็มโครงสร้างแล้ว มีความจำเป็นจะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ก็สามารถกำหนดได้แต่ขอให้กองที่มีอัตรายังไม่เต็มโครงสร้างได้กำหนดก่อน เมื่อกำหนดครบแล้ว ให้กองที่มีโครงสร้างเต็มโครงสร้างแล้ว แต่ยังมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มสามารถกำหนดได้ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้วย ส่วนค่างานที่ประธาน ให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้เลขานุการก่อนวันประชุมนั้น ได้เก็บรวบรวมเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียดดังนี้ค่ะ

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๑.งานการเจ้าหน้าที่					
-การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
-เลื่อนระดับ/เปลี่ยนสายงาน	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
-บันทึกทะเบียนประวัติ (ในระบบ LHR และแฟ้มประวัติ)	ครั้ง	๙๘	๙๐	๘๘๒๐	๐.๑๑
-ขอเครื่องราชฯ	ราย	๑๕	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
-การขอโอนย้าย/รับโอนย้าย	ราย	๑๐	๑๐๐๐	๑๐๐๐๐	๐.๑๒
-การสอบพนักงานจ้าง	ครั้ง	๕	๔๕๐๐	๒๒๕๐๐	๐.๒๗
-การลาออกของพนักงานจ้าง	ราย	๕	๕๐๐	๒๕๐๐	๐.๐๓

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒.งานบริหารทั่วไป					
-งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	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
-งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑.๕๗
-งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
-การปฏิบัติการในการเฝ้าระวัง ภัยต่าง ๆ	วัน	๒๔๐	๔๘๐	๑๑๕๒๐๐	๑.๓๙
-การป้องกันและระงับอัคคีภัย/อุทกภัย/ภัยแล้ง	ครั้ง	๕๕	๓๗๐	๒๐๓๕๐	๐.๒๕
-งานช่วยเหลือฟื้นฟู	ครั้ง	๓๐	๒๕๓๐	๗๕๙๐๐	๐.๙๒
-สรุปรายงานป้องกัน	เรื่อง	๕๐	๑๕๐๐	๗๕๐๐๐	๐.๙๑
-รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	ครั้ง	๗๐	๔๓๐	๓๐๑๐๐	๐.๓๖
-วางแผนเตรียมความพร้อม	ครั้ง	๓๕	๑๓๐๐	๔๕๕๐๐	๐.๕๕
๔.งานธุรการ					
-งานรับ/ส่งหนังสือ	เรื่อง	๑๓๐๐	๕๐	๖๕๐๐	๐.๗๙
-งานแจกจ่ายหนังสือให้แต่ละกอง	เรื่อง	๕๕๐	๓๐	๑๖๕๐	๐.๒๐
-งานจัดเก็บเอกสาร	เรื่อง	๗๕๐	๒๐	๑๕๐๐๐	๑.๑๘
-จัดการประชุม	ครั้ง	๒๔	๔๒๐	๑๐๐๘๐	๐.๑๒
-การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ครั้ง	๕๐๐	๑๒๐	๖๐๐๐๐	๐.๗๒
-ให้บริการต้อนรับผู้มาติดต่อ	ราย	๒๔๐	๖๐	๑๔๔๐๐	๐.๑๗
๕.งานกิจการสภา					
-งานเตรียมการและการจัดการประชุม	ครั้ง	๕	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
-งานเอกสารและรายงานการประชุม	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
-งานรับ-ส่งหนังสือ	ครั้ง	๙๘	๙๐	๘๘๒๐	๐.๑๑
-งานสนับสนุนอื่น ๆ	ครั้ง	๑๕	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖.งานนโยบายและแผน					
-งานนโยบายและแผน	เล่ม	๕	๑๕๐๐๐	๗๕๐๐๐	๐.๙๑
-งานวิชาการ	เล่ม	๓	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
-งานข้อมูลการ	เล่ม	๒	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐	๐.๓๖
ประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๒๐	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐๐	๓.๕๕
-งานงบประมาณ	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
-ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					
-รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗๕๐๐	๑.๕๔
-งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙๖๐๐	๐.๒๔
-วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑๕๕๐	๑.๓๕
๗.งานกฎหมายและคดี					
-งานกฎหมายและนิติกรรม	เรื่อง	๑๕๐	๖๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
-งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	เรื่อง	๒	๑๕๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	เรื่อง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๔.๕๓
-งานระเบียบการคลัง	เล่ม	๑	๑๐๐๐๐	๑๐๐๐๐	๐.๑๒
๘.งานส่งเสริมการเกษตร					
-ส่งเสริมการปรับปรุงวิธีการเพาะปลูกและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี	ครั้ง	๕	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐๕๔
-จัดทำแปลงสาธิตและควบคุมมาตรฐานพันธุ์พืช	ครั้ง	๒	๑๕๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
๙.งานส่งเสริมปศุสัตว์					
-งานส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์	ครั้ง	๕	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐๕๔
-งานป้องกันและรักษาโรคสัตว์	ครั้ง	๒	๑๕๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๐.งานบริหารงานสาธารณสุข					
-งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๕	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
-งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
-งานจัดการเหตุรำคาญและเรื่องร้องเรียน	ครั้ง	๙๘	๙๐	๘๘๒๐	๐.๑๑
-งานควบคุมโรคและพาหะนำโรค	ครั้ง	๑๕	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
-งานส่งเสริมสุขภาพ	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๒๑๕๐๐	๐.๓๘
๑๑.งานป้องกันและควบคุมโรค					
-โรคติดต่อ	ครั้ง	๕	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐๕๔
-ควบคุมโรคไม่ติดต่อ	ครั้ง	๒	๑๕๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
๑๒.งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
-งานจัดการมูลฝอย	ครั้ง	๕	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐๕๔
-การจัดการสิ่งปฏิกูล	ครั้ง	๒	๑๕๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
กองคลัง					
๑.งานบริหารงานคลัง					
-การรับ-เบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
-งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
-งบแสดงฐานะการเงิน	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
๒.งานการเงินและบัญชี					
-งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
-งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
-งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
-งานจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานพัสดุ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานทะเบียนคุณวัสดุรุภัณฑ์	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗๒๘๐	๐.๐๙
-งานพัฒนารายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
-งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙๒๕๐	๐.๓๕
-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๔๕๐	๑๘๘๕๐๐	๒.๒๘
๕.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
-งานจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานพัสดุ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕
กองช่าง					
๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง					
-งานก่อสร้างและบูรณะถนน	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
-งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
-งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
๒.งานผังเมือง					
-งานวางและจัดทำผังเมือง					
-งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน					
-งานสำรวจและแผนที่	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
๓.งานสาธารณูปโภค					
-งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานไฟฟ้าและแสงสว่าง	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
-งานประปาหมู่บ้าน	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานแหล่งน้ำและระบายน้ำ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-งานวิศวกรรมและผังเมือง	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔.งานสำรวจและออกแบบ					
-งานสำรวจภูมิประเทศ	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-การคำนวณและประเมินราคา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
-การตรวจสอบและควบคุมงาน	ครั้ง	๑๙๐	๓๕๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
๕.ควบคุมอาคาร					
-งานออกแบบ	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-งานประมาณราคา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
-งานควบคุมการก่อสร้าง	ครั้ง	๑๙๐	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
-งานบริการข้อมูลและขออนุญาต	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
กองการศึกษา ศานาและวัฒนธรรม					
๑. งานบริหารการศึกษา					
-การวางแผนและจัดทำอัตรากำลัง	ครั้ง	๒	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
-การบริหารงานบุคคล	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
-การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	๙๘	๙๐	๘๘๒๐	๐.๑๑
-การพัฒนาและฝึกอบรม	ราย	๒	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
-การจัดการสิทธิและสวัสดิการ	ครั้ง	๕	๔๕๐๐	๒๒๕๐๐	๐.๒๗
-การจัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติ	ราย	๕	๕๐๐	๒๕๐๐	๐.๐๓
๒.งานแผนงานและโครงการ					
-การติดตามและประเมินผล	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-การส่งเสริมวิชาการและสื่อการเรียนรู้	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
-การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
๓.งานกิจการโรงเรียน					
-การส่งเสริมวิชาการและสื่อการเรียนรู้	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ครั้ง	๑๐	๓๕๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔.งานวิชาการ					
-การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-การประกันคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
๕.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา					
-การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-การบริหารงานบุคคลและงบประมาณ	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
-การประกันคุณภาพการศึกษา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
๖.งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา ศิลปะและวัฒธรรม					
-จัดงานและกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
-อนุรักษ์และสืบสานศิลปะวัฒนธรรม	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
-ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	ครั้ง	๑๙๐	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
-สนับสนุนและจัดตั้งแหล่งเรียนรู้	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๒.๒๙
๗.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน					
-สร้างจิตสำนึกให้เด็กและเยาวชน	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
๘.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ					
-การจัดการแข่งขันกีฬา	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
-การส่งเสริมการออกกำลังกาย	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
-กิจกรรมสันทนาการและนันทนาการ	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖
๙.สถานศึกษาในสังกัด					
-การจัดการและบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐	๐.๓๖

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๕.กองสวัสดิการสังคม					
๑.งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน					
-ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปฐ. , กชช ๒ค	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
-ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๒๐	๒๖๐๐	๕๒๐๐๐	๐.๖๓
-ส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดการอุปการะเลี้ยงดู	ครั้ง	๑๒	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
-ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจพัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘๘๐๐	๐.๘๓
๒.งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน					
-ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๑๒	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
๓.งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน					
-ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๑๕	๖๖๐๐	๑๙๘๐๐๐	๒.๓๙
-ส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง	๓๐	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
๔.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ					
-ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอาชีพ	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -ส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สิทธิสตรี -ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็กเยาวชน	ครั้ง ครั้ง	๑๕ ๑๒	๔๕๐๐ ๔๓๐๐	๖๗๕๐๐ ๕๑๖๐๐	๐.๘๒ ๐.๖๒
๖.งานสังคมสงเคราะห์ -ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ครั้ง	๒๐	๒๕๐๐	๕๐๐๐๐	๐.๖๐
๗.งานกิจการสตรีและคนชรา -ส่งเสริมสนับสนุนการจัดอาชีพ	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
๘.งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส -ส่งเสริมสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส	ครั้ง	๑๗	๒๒๐๐	๓๗๔๐๐	๐.๔๕

การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ เวลาพักกลางวัน ๑ ชม. – เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น
เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อไป

นายกฤติน ซ้อมจันทา
ประธานกรรมการ

ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการแต่ละส่วนราชการพิจารณาไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วนะครับ โดยให้พิจารณาภาระงานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญครับ

นายกฤติน ซ้อมจันทา - มอบให้นางอัญชลา พิมพา เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประธานกรรมการ แจ้งให้ที่ ประชุมทราบ
นางอัญชลา พิมพา - แจ้งอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	มีคนครอง
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๒.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปกง/ชก.	๑	ว่าง
	สำนักปลัด			
๓.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	มีคนครอง
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	มีคนครอง
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	มีคนครอง
๖.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	มีคนครอง
๗.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	มีคนครอง
๘.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ			
๙.	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	มีคนครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๐.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑	มีคนครอง
๑๑.	คนสวน	-	๑	มีคนครอง
๑๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	มีคนครอง
๑๓.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	มีคนครอง
๑๔.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	มีคนครอง

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	กองคลัง			
๑๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	มีคนครอง
๑๖.	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๑	มีคนครอง
๑๗.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	มีคนครอง
๑๘.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	มีคนครอง
๒๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	มีคนครอง
	กองช่าง			
๒๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	มีคนครอง
๒๒.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ			
๒๓.	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๑	มีคนครอง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๒๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	มีคนครอง
๒๕.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	มีคนครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๖.	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๑	มีคนครอง
๒๗.	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	มีคนครอง
๒๘.	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	มีคนครอง
๒๙.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑	มีคนครอง
๓๐.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	มีคนครอง
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
๓๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	ว่าง
๓๒.	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	มีคนครอง
๓๓.	ครู	คศ.๒	๒	มีคนครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๔.	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	มีคนครอง
	กองสวัสดิการสังคม			
๓๕.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	มีคนครอง
๓๖.	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	มีคนครอง

ที่ประชุม รับทราบ

นายกฤติน ช้อมจันทา ประธานกรรมการ - ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงตามหนังสือสั่งการ ของให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ร่วมกันพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ทุกคนช่วยกันพิจารณาบทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

นายพีระพงษ์ นวลศรีใส กรรมการ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมี

นายพีระพงษ์ นวลศรีใส กรรมการ การใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อักทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใดและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้ครบกำหนดรอบระยะเวลาในการการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และสำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นี้ ได้รวมเอาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเข้ามารวมในแผนนี้ด้วย

นายกฤติน ซ้อมจันทา ประธานกรรมการ
นางอัญชลา พิมพา เลขานุการ

- ต่อไปเป็นการสรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง เชิญเลขาฯครับ
- รายละเอียดของโครงสร้างส่วนราชการ มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล เด่นเหล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	**๑. สำนักปลัด อบต.** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	**๑. สำนักปลัด อบต.** - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกฎหมายและคดี - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๒. กองการคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้	**๒. กองการคลัง** - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค	
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	**๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	**๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก**	
๕.กองสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส	**๕.กองสวัสดิการสังคม** - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

นายกฤติน ช้อมจันทา
ประธานกรรมการ

ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการ เป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการแต่ละส่วนราชการพิจารณาไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วนะครับ โดยให้พิจารณาภาระงานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง (มีคนครอง ๕ ว่าง ๑) ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา (มีคนครอง ๕) ดังนี้

ข้าราชการ				
๑	นางสาวไพลิน กำล่แก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	ปริญญาโท	
๒	นางสาวทัศนันท์ บุญพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ปริญญาตรี	
๓	นางอัญชลา พิมพา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ปริญญาตรี	
๔	จ่าเอกพนาไพร มังสั้น	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	
๕	นายพัทธกฤษฎิ์ ทัศนา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	
๖	จ่าเอกพนาไพร มังสั้น	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	
๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	ปวส./ปวท./ปวช.	
ลูกจ้างประจำ				
๘	นางสาวจิรภา เรืองฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาตรี	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๙	นางภาวิณี ธรรมมาศรี	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	ปริญญาตรี	
๑๐	นายเถลิง ทาแฝง	คนสวน	ม.๖	
๑๑	นายมงคล พรมบ่อ	พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา (รถขยะ)	ม.๖	
๑๒	นางเมธาสิทธิ์ มังสั้น	พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	ม.๖	

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต้องรอให้กรมส่งคนมาบรรจุหรือจนกว่าบัญชีการสอบแข่งขันจะหมดจึงจะสามารถประกาศรับโอนย้ายได้

ที่ประชุม

เห็นชอบ แต่ขอให้ผู้ช่วยเลขาฯ ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายอีกครั้งหนึ่งหลังจากที่ได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเต็มโครงสร้างของแต่ละกองแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง (มีคนครอง ๔ ว่าง ๑) มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา (มีคนครอง ๒) ดังนี้

ข้าราชการ				
๑	นางรัตนาพร นันทะวิชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปริญญาโท	
๒	นางสมใจ แห่วขัด	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	ปริญญาตรี	
๓	นางสาวธนพร ยังนุสสะ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ปริญญาตรี	
๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ปวส./ปวท./ปวช.	ขอยุบเลิก

พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๕	นางสาวลลิดา ปันบุ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวส.	
๖	นางสาวณัฐกาจน์ ยอดแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวส.	

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เนื่องจากโอน (ย้าย) ไปสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์ จึงทำให้ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารบุคคลมีมากขึ้น จึงขอยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

ที่ประชุม เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๐ ตำแหน่ง ๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง (มีคนครอง ๑ ว่าง ๑) ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน) ๑ อัตรา (มีคนครอง) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (มีคนครอง ๒) พนักงานจ้างทั่วไป ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา (มีคนครอง ๕) ดังนี้

ข้าราชการ				
๑	นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช	ผู้อำนวยการกองช่าง (ต้น)	ปริญญาตรี	
๒	-ว่าง-	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ปวส./ปวท./ปวช.	ขอใช้บัญชี กสถ.
ลูกจ้างประจำ				
๓	นายณัฏฐดล แก้ววังอ้อ	พนักงานสูบน้ำ	ม.๖	ถ่ายโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔	นายศุภชัย ต้นกันยา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปริญญาตรี	
๕	นายวิกูล หิตมูล	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปริญญาตรี	
พนักงานจ้างทั่วไป				
๖	นายนิพล ไหมบัวเขียว	พนักงานสูบน้ำ	ม.๖	ถ่ายโอน
๗	นายไกรสีห์ สีมาลา	คนงานเครื่องสูบน้ำ	ปวส.	
๘	นายธีระศักดิ์ นินเป้า	พนักงานผลิตน้ำประปา	ม.๖	
๙	นายกิตติศักดิ์ ไชยโสภา	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	ปริญญาตรี	
๑๐	นางสาวนันณภัชสรณ์ ขันตีต่อ	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	ปริญญาตรี	

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง./ชง.) ตำแหน่งนี้ได้ร้องขอให้ กสถ.สอบให้ ไม่สามารถยุบเลิกตำแหน่งได้ ปัจจุบันยังไม่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้ง แต่เนื่องจากมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างอีก จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพราะมีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑.วิศวกรรมโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มได้

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา (มีคนครอง ๔) และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (มีคนครอง ๑) ดังนี้

ข้าราชการ				
๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น)	ปริญญาตรี	ขอใช้บัญชี กสถ.
๒	นางสาวกนกพร จิ๋วตา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	นางมยุรี ศรีชมภู	ครูชำนาญการ	ปริญญาตรี	งบกรมฯ
๔	นางสาวศศิมา ขวาขันธ์	ครูชำนาญการ	ปริญญาตรี	งบกรมฯ
พนักงานจ้างทั่วไป				
๕	นายทาวี หิตมูล	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	ปริญญาตรี	

ปัจจุบันในส่วนของข้าราชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต้น) ว่าง และได้ขอใช้บัญชี กสถ. และเนื่องจากมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง อีกจำนวน ๓ ตำแหน่ง เพราะมีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๒.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มได้

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (มีคนครอง ๒) ดังนี้

ข้าราชการ				
๑	จ่าเอกสุนทร สอนดี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ต้น)	ปริญญาโท	
๒	นางสาววิภารัตน์ ผมปัน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ปริญญาโท	

เนื่องจากมีความจำเป็นต้อง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง อีกจำนวน ๒ ตำแหน่ง เพราะมีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๒.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มได้

นายกฤติน ช้อมจันทา
ประธานกรรมการ
นางอัญชลา พิมพา
กรรมการ/เลขานุการ

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงการประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อจัดทำแผนอัตรากลง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

- ตามหนังสือสั่งการให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗๙ และบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕ เพื่อนำมาประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ในกรณีที่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ แต่เนื่องจากงบประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จึงนำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังได้ ดังนี้

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๕๐๐,๐๐๐.-บาท

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒
ประมาณการรายรับ	๓๙,๓๗๕,๐๐๐	๔๑,๓๔๓,๗๕๐	๔๓,๔๑๐,๙๔๐
ค่าใช้จ่าย ๔๐%	๑๕,๗๕๐,๐๐๐	๑๖,๕๓๗,๕๐๐	๑๗,๓๖๔,๓๗๖
ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล - เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - ประโยชน์ตอบแทนอื่น	 ๑๒,๒๓๒,๗๖๐ ๑,๘๓๔,๙๑๔	 ๑๒,๘๕๓,๓๙๐ ๑,๙๒๘๒๐๐๙	 ๑๓,๕๐๙,๐๔๐ ๒,๐๒๖,๓๕๖
รวม	๑๔,๐๖๗,๖๗๔	๑๔๗๘๑,๓๙๙	๑๕,๕๓๕,๓๙๖
คิดเป็น %	๓๕.๗๓	๓๕.๗๕	๓๕.๗๙

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**
นายกฤติน ซ้อมจันทา - มีใครจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ในวาระนี้หรือไม่ ในเมื่อไม่มีใครเสนอ ก็ขอปิดประชุม
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม **รับทราบ**

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคระกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย งานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการ

/สาธารณสุข....

สาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรมภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเผ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกฎหมายและคดี
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานธุรการ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด

๒. <u>กองคลัง</u>

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคลุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

/งานบริหารงานคลัง....

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดเก็บรายได้

๓. <u>กองช่าง</u>

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่งสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานสำรวจและออกแบบ

<u>๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u>

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียนงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ลุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

/งานบริหาร...

- งานบริหารการศึกษา
- งานแผนงานและโครงการ
- งานกิจการโรงเรียน
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

๕.กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ดอยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยโดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานสถานสงเคราะห์
- งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส

/หน่วยตรวจสอบ....

๖.หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
	<u>สำนักปลัด</u>			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
๙	นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๐๑-๐๐๑
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑	-
๑๑	คนสวน	-	๑	-
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	-
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	-

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	<u>กองคลัง</u>			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๑๖	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-
	<u>กองช่าง</u>			
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๗๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
๒๕	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๑	๒๑๙๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๒๘	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๑	-
๒๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	-
๓๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-
๓๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑	-
๓๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	-
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>			
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก</u>			
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๓๘	ครู	คศ.๒	๑	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐
๓๙	ครู	คศ.๒	๑	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๔๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	-

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	กองสวัสดิการสังคม			
๔๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๗๔-๓-๑๑--๒๑๐๕-๐๐๑
๔๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๔๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๗๔-๓-๑๑-๔๑๐๔-๐๐๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

ที่ ๖๙๙/๒๕๖๙

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ และในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗๐ – ๒๕๗๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็กจึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๔๔ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤติน ซ้อมจันทา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง
แนบท้ายคำสั่ง ที่ ๖๙๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก อำเภอน้ำปาด จังหวัดอุตรดิตถ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายพีระพงษ์ นวลศรีไส	ปริญญาโท	๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๘๖๒,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๐๓๐,๐๘๐
		(ร.ม.)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๗๑,๘๔๐x๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
									(๒๙,๖๑๐x๑๒)			
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นางสาวไพลิน กล่ำแก้ว	ปริญญาโท	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๒,๑๖๐
		(รป.ม.)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๔,๑๘๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	นางสาวทัศนันท์ บุญพันธ์	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปก./ชก.	๔๘๓,๑๒๐	-	-	
		(นิติศาสตร์)		และแผน			และแผน		(๔๐,๒๖๐x๑๒)			
๕	นางอัญชลา พิมพา	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๗๖,๑๖๐	-	-	
		(บธ.บ.)							(๓๙,๖๘๐x๑๒)			
๖	จ่าเอกพนาไพร มังสัน	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ปง./ชง.	๔๔๖,๑๖๐	-	-	
				บรรเทาสาธารณภัย			บรรเทาสาธารณภัย		๓๗,๑๘๐X๑๒)			
๗	นายพัทธกฤษฎ์ ทัศนา	ปวส.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๕๑,๔๘๐	-	-	
									(๒๙,๒๙๐x๑๒)			
๘	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
ลูกจ้างประจำ												
๙	นางสาวจิรภา เรืองฤทธิ์	ปริญญาตรี	๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๓๓๖,๓๖๐	-	-	
		(ศศ.บ.)							(๒๘,๐๓๐x๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๐	นางภาวิณี ธรรมมาศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๑	นายเถลิง ทาแฝง	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายมงคล พรมบ่อ	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				ขนาดเบา (รถขยะ)			ขนาดเบา (รถขยะ)		(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นายชัยภักดิ์ จันผัด	-	-	ปฏิบัติงาน ประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๔	นายเมธาสิทธ์ มังสั้น	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
				ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)			ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)		(๙,๐๐๐x๑๒)			
กองคลัง												
พนักงานส่วนตำบล												
๑๕	นางรัตนาพร นันทะวิชัย	ปริญญาตรี บธ.บ.(บัญชี)	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๔,๘๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
๑๖	นางสมใจ แห่วขัด	ปริญญาตรี บธ.บ.(บัญชี)	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๙๘,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นางสาวธนพร ยังนุสสะ	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๑๘	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๙	นางสาวลลิตา ปันบุ่ง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๑,๐๘๐ (๑๗,๕๙๐x๑๒)	-	-	
๒๐	นางสาวณัฐกาญจน์ ยอดแก้ว	ปวส. บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๐๒,๓๒๐ (๑๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๒๑	นายทวีศักดิ์ พงษ์พานิช	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
๒๒	ว่าง	ปริญญาตรี	-	-	-	๗๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓	ว่าง	ปวส.	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๒๔	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ												
๒๕	นายณัฏฐกล แก้ววังอ้อ	ม.๖	๒๑๙๐	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๒๑๙๐	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐x๑๒)	-	-	งบจาก สถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๖	นายศุภชัย ต้นกันยา	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๔,๒๘๐ (๑๘,๖๙๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นายวิกูล หิตมูล	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๙๖๐ (๑๖,๘๓๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๘	นายนิพล ไหมบัวเขียว	ม. ๖	-	ปฏิบัติงาน พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	งบจาก สถ.
๒๙	นายไกรสีห์ สีมาลา	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ปฏิบัติงาน พนักงานสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	นายธีรศักดิ์ นินเป้า	ม.๖	-	ปฏิบัติงาน ผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๑	นายกิตติศักดิ์ ไชยโสภา	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติงาน คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสำรวจ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๒	น.ส.นันณภัชสรณ์ ขันตีต่อ	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติงานธุรการ	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>												
พนักงานส่วนตำบล												
๓๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๔	นางสาวกนพร จิ๋วตา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	<u>ปก./ชก.</u>	๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	<u>ปก./ชก.</u>	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๓๕	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๗	นายทาวี หิตมูล	ปวช	-		-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นเหล็ก												
๓๘	ว่าง	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๓๙	นางมยุรี ศรีชมภู	ปริญญาตรี (คบ.) การศึกษาปฐมวัย	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๒	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐	ครู	คศ.๒	๔๐๙,๙๒๐ (๓๔,๑๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๙๒๐ งบจาก สถ.
๔๐	นางศศิมา ต้นกันยา	ปริญญาตรี (คบ.) การศึกษาปฐมวัย	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู	คศ.๒	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑	ครู	คศ.๒	๓๗๙,๔๔๐ (๓๑,๖๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๑,๔๔๐ งบจาก สถ.
กองสวัสดิการสังคม												
พนักงานส่วนตำบล												
๔๑	จ่าเอกสุนทร สนอดี	ปริญญาโท (รป.ม.)	๗๔-๓-๑๑--๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๔-๓-๑๑--๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๘,๐๘๐
๔๒	นางสาววิภารัตน์ ผมปัน	ปริญญาโท (รป.ม.)	๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๒๑,๗๖๐ (๔๓,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๔๓	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	ว่าง	ปวส.	-	-	-	๗๔-๓-๑๑-๔๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม