



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



www.shutterstock.com · 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร



แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



www.shutterstock.com 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๔
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามหนังสือศาลากลางจังหวัดยโสธร ที่ ยส๐๐๒๓.๒/ว ๖๑๓๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ดังนี้

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

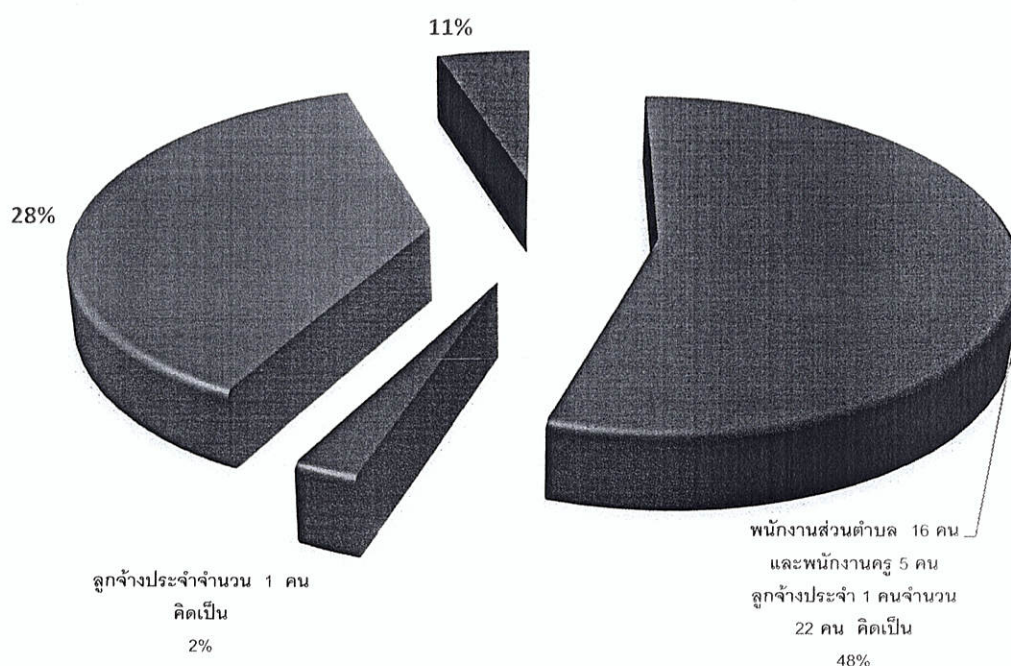
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.ไผ่



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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



- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

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

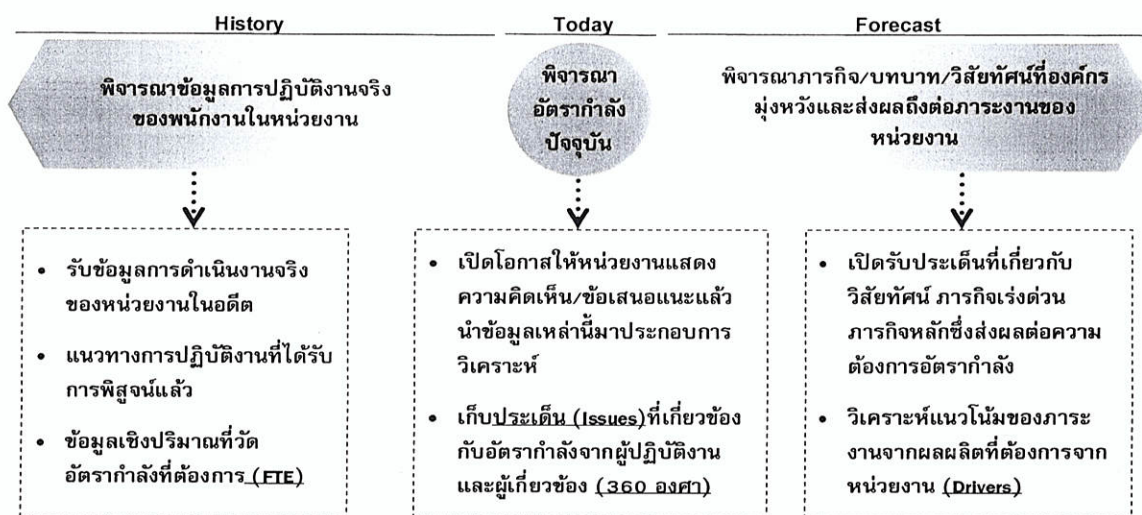
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสาธารณสุข วางแผนการครอบครัว การพัฒนาสุขอนามัยคนในชุมชน การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองส่งเสริมการเกษตร คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการเกษตร การพัฒนางานทางวิชาการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

หน่วยตรวจสอบภายในคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

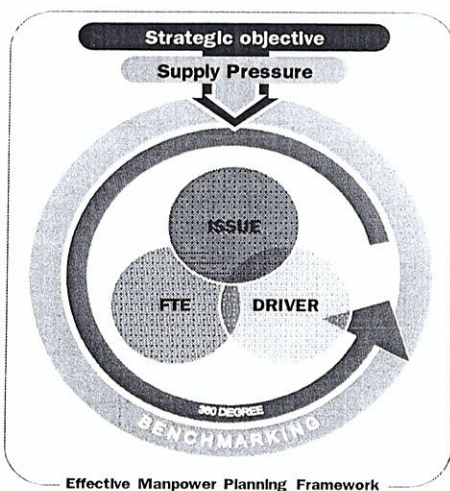
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

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



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่(ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ (การตรวจประเมิน LPA)



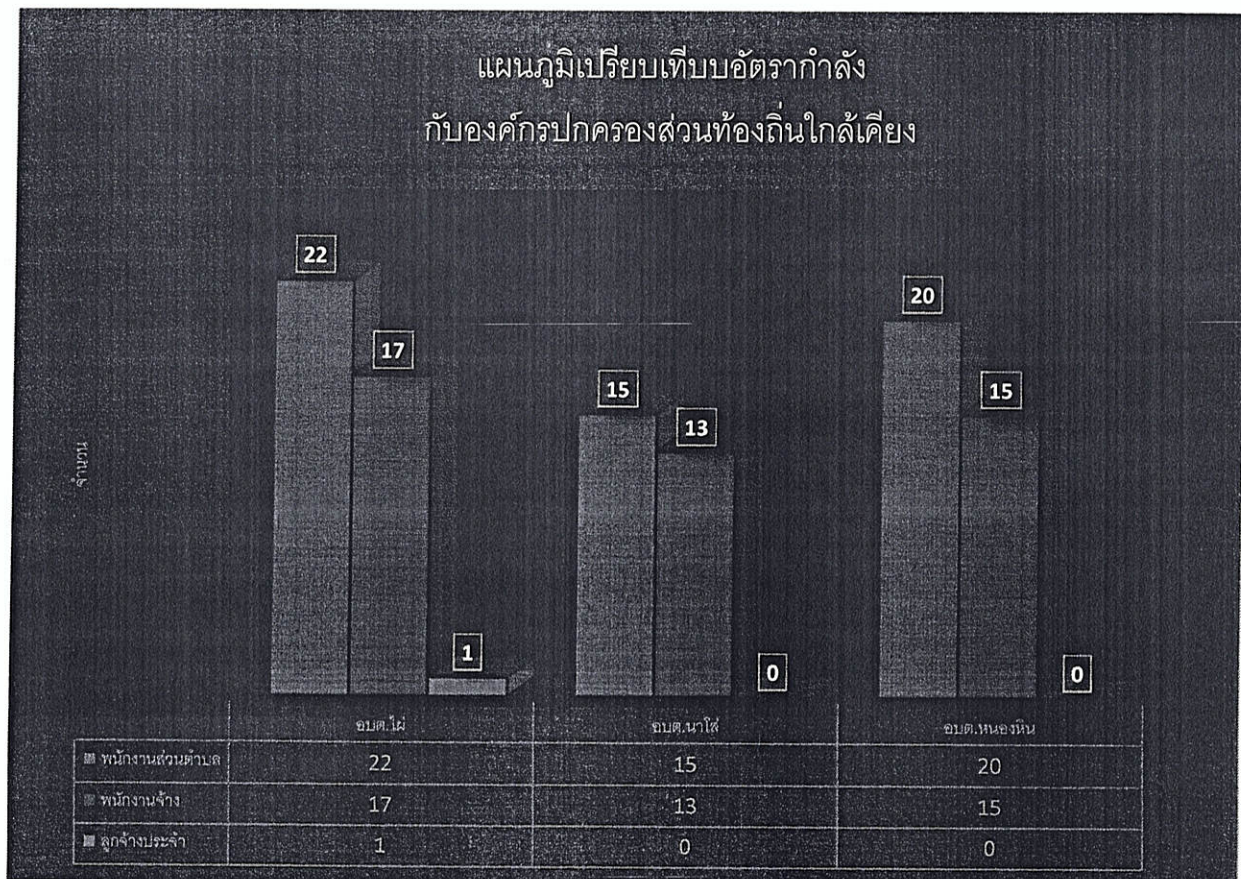
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

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

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด และองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชนภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาไผ่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหิน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันบ้างเล็กน้อย ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มีความเหมาะสมในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ยังไม่ได้รับการจัดสรร และเนื่องจากมีการปลดลือคการโอน(ย้าย)สายงานบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ได้ทำการประชาสัมพันธ์การรับโอนเรียบร้อยแล้ว และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบหรือ รับโอน(ย้าย) และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น



๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่และส่ง
คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ค. ๖๓	ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	
ก.ค.๖๓	ส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง	
ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ก.ค.๖๓	ประชุมคณะทำงานดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ส.ค.๖๓	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดยโสธรพิจารณา	
ส.ค.๖๓	ก.อบต.จังหวัดยโสธร ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ไผ่	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดยโสธร , อำเภอทรายมูล

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น



๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

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

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม



- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลไผ่คือ **“มาตรฐานคุณภาพประชาชนมีคุณภาพ เกษตรกรรมยั่งยืน บริหารจัดการโปร่งใส”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลไผ่เป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไปสำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลไผ่ ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาด้านสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส



- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))



๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คຸ່ມ ครอบงำ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัย ที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S - มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. - มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน - มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W - บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ - มีภาระหนี้สิน
โอกาส O - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T - ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ - ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานคับแคบ
--	---



โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระหนาบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ
---	---

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ	



๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานสาธารณสุขพื้นฐาน ๕.๓ งานรักษาความสะอาด	๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานสาธารณสุขพื้นฐาน ๕.๓ งานรักษาความสะอาด	
๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๖.กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๗.งานตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	๗. งานตรวจสอบภายใน ๗.๑ งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. สำนักงานปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๗ อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง	๖ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔ อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	- อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑ อัตรา
๔.๒ พนักงานครู	๕ อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้าง	๔ อัตรา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ นักวิชาการสาธารณสุข	๑ อัตรา
๕.๓ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา

๖. กองการเกษตร

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑ อัตรา
----------------------	---------

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการระดับต้น) ๗ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่า



ปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๓	๑	๓	๒
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
	งานธุรการงานทั่วไป	-	-	๑	-
กองช่าง	งานบริหารงานช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๕	-	๕	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑	-
กองการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	-
	งานส่งเสริมปศุสัตว์	-	-	-	-
งานตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีควมมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - นักจัดการงานทั่วไป - คนงานประจำรถขยะ - ยาม - คนงานทั่วไป
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - ผช.จพ.ธุรการ - ครู / ผดต
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักตรวจสอบภายใน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.พัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.จัดเก็บฯ



	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
--	---	---------------------------



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ที่มีในปัจจุบัน ใช้การปฏิบัติงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



นักวิชาการคลัง ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.ชป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง*
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ตรวจสอบภายใน								
๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

[illegible]

[illegible]

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติฯ พ.ศ.๒๕๖๓ และปรับปรุงเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตร ๓๕ ในข้อบัญญัติฯ/เทศบัญญัติให้นำรวมเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๗,๘๖๔,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน
๓๗,๘๕๗,๒๐๐.๐๐ บาท = (๓๗,๘๖๔,๐๐๐ x ๕ %) + ๓๗,๘๖๔,๐๐๐ = ๓๗,๘๕๗,๒๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๕๔,๙๕๒,๖๐๔.๒๘ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน
๕๔,๙๔๕,๐๖๐.๐๐ บาท = (๕๔,๙๕๒,๖๐๔ x ๕ %) + ๕๔,๙๕๒,๖๐๔ = ๕๔,๙๔๕,๐๖๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๕๗,๗๐๐,๒๓๔.๔๙ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน
๕๗,๘๘๒,๓๓๐.๐๐ บาท = (๕๗,๗๐๐,๒๓๔ x ๕ %) + ๕๗,๗๐๐,๒๓๔ = ๕๗,๘๘๒,๓๓๐

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งและจำนวน)
: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/๖๔๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๖ ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ผู้ปฏิบัติ

(นางสาวภาพิศ ชิมชม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

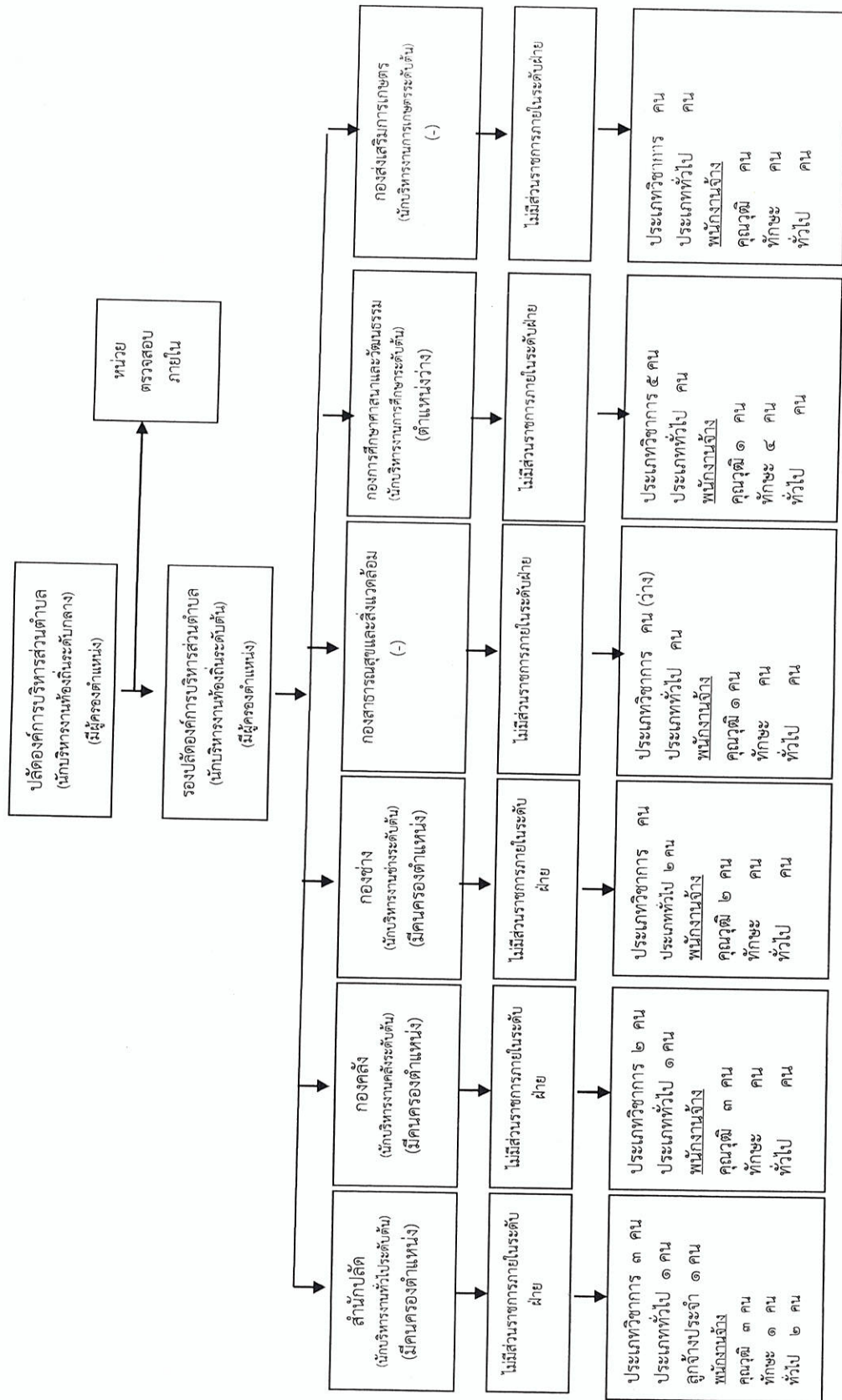
ผู้รับรอง

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

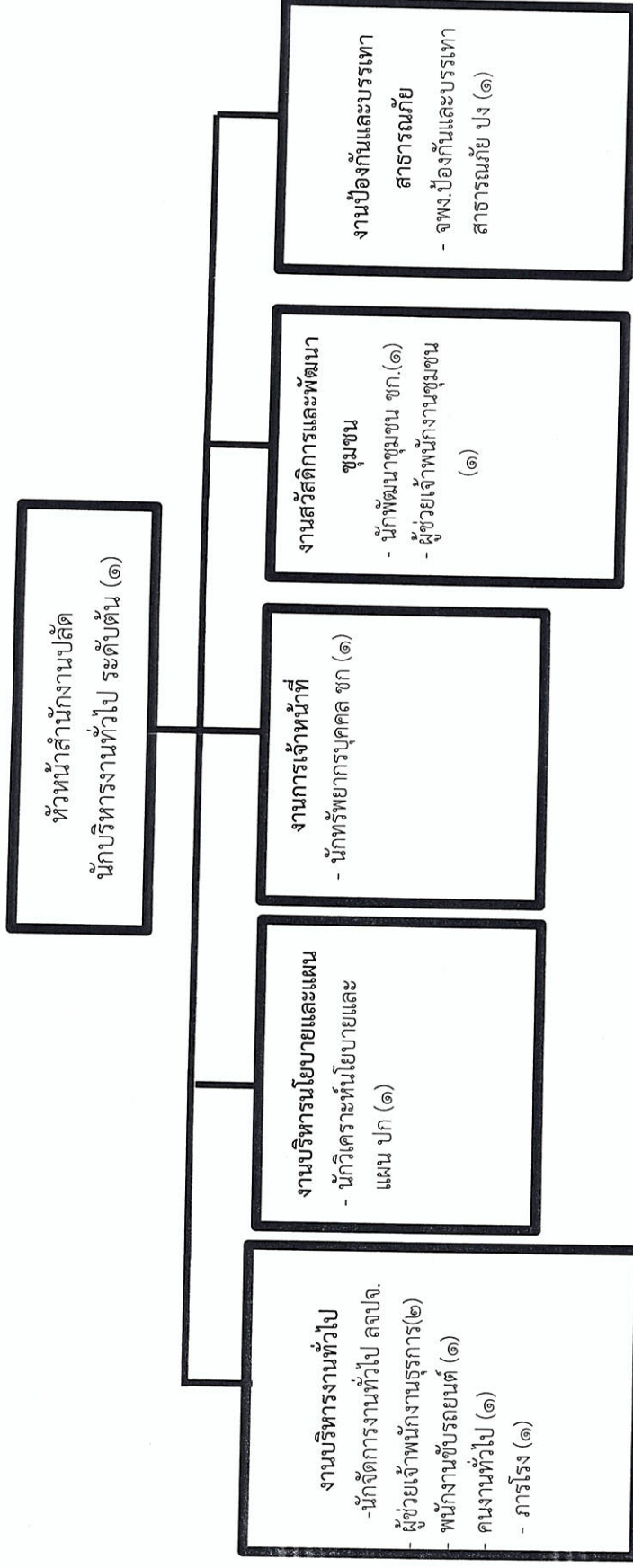


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประกอบประกาศก.อบต.จังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓





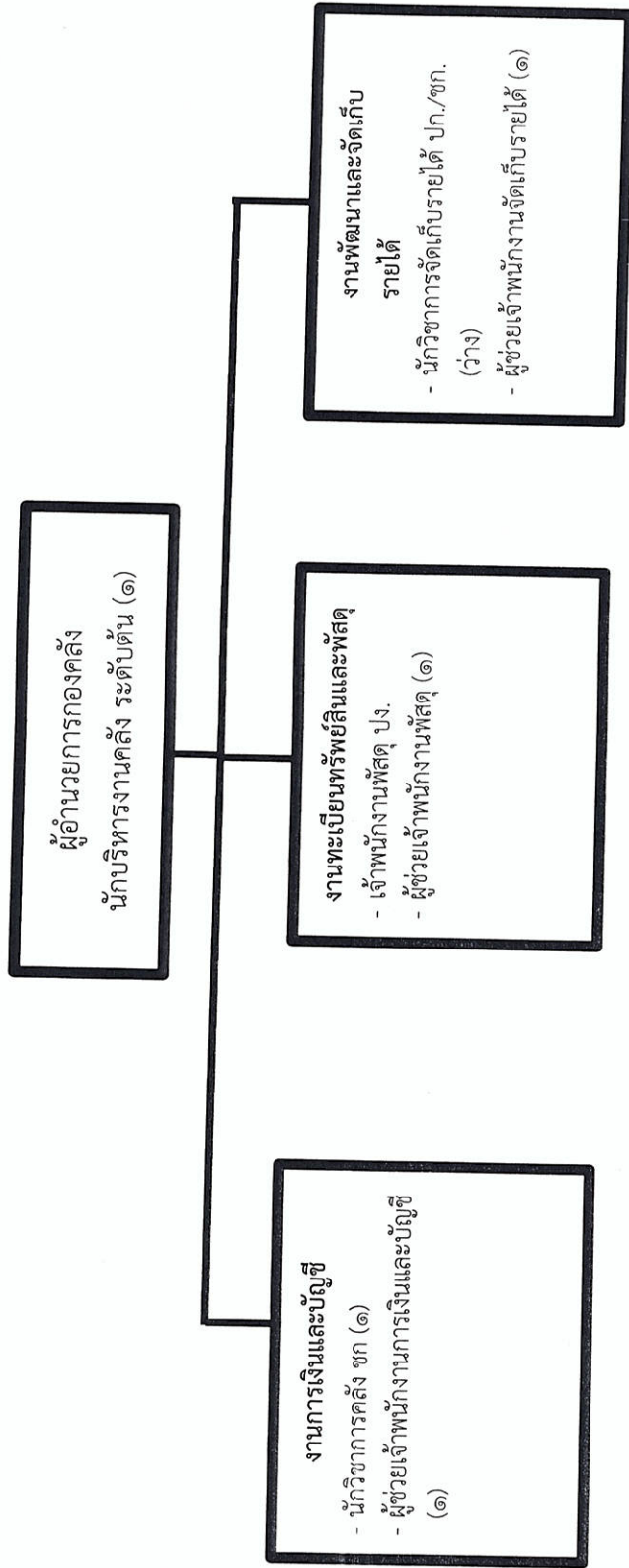
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัด



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	-	๑	๑	๔	๒



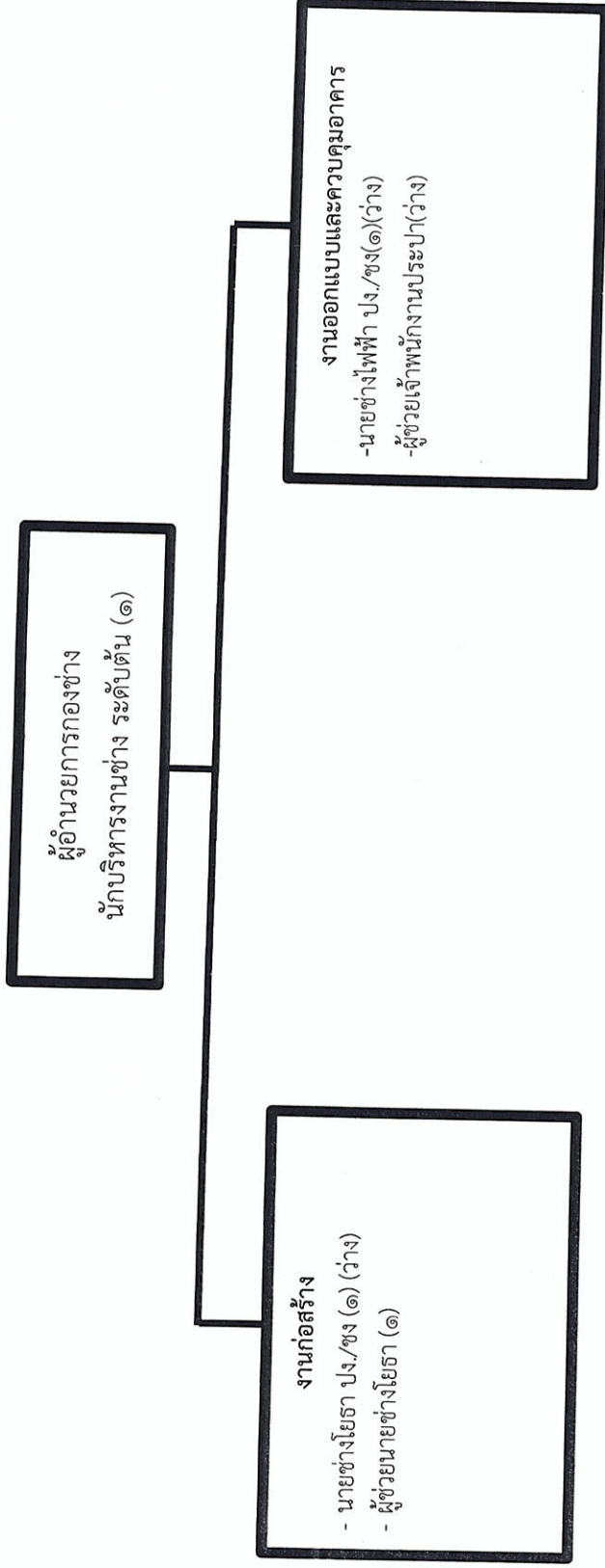
โครงสร้างการอัตรากำลัง กองคลัง



ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๑	๑	-	-	๓	-



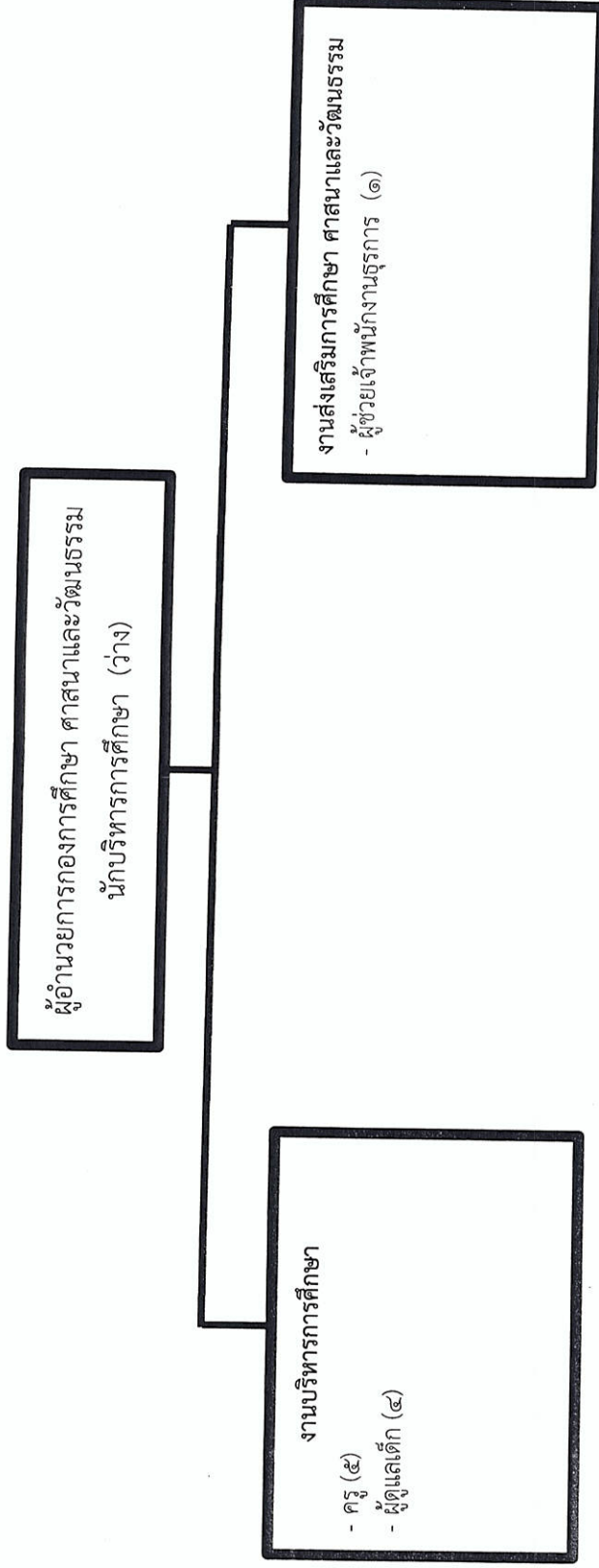
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๒	-



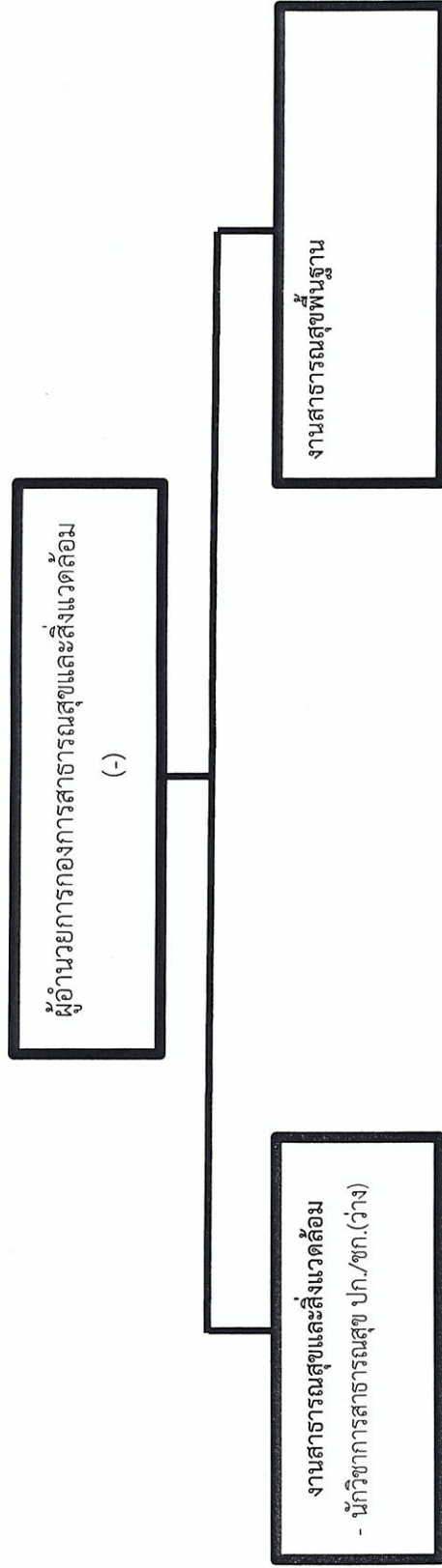
โครงสร้างอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๕	-	๕	-



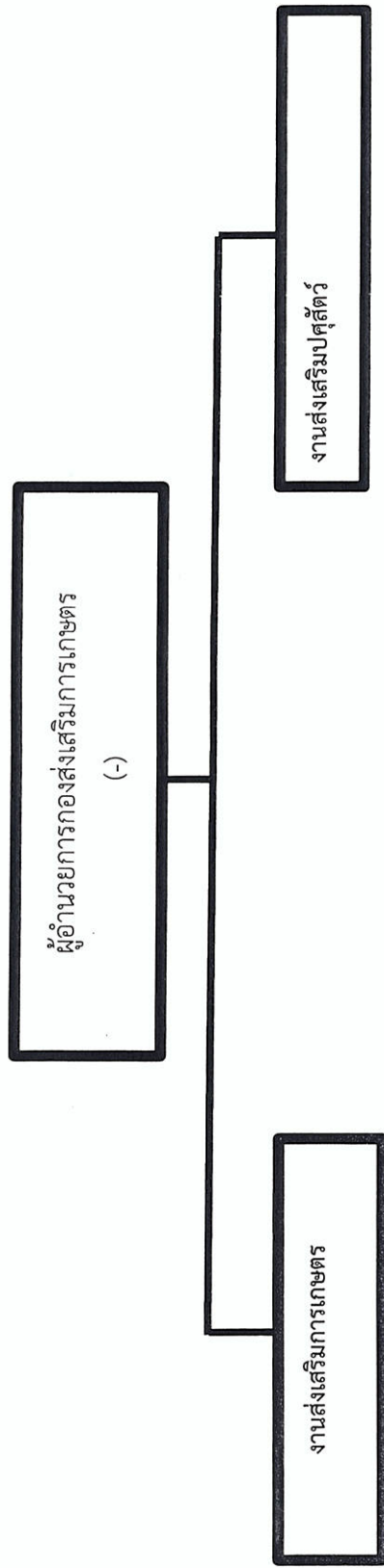
โครงสร้างอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-



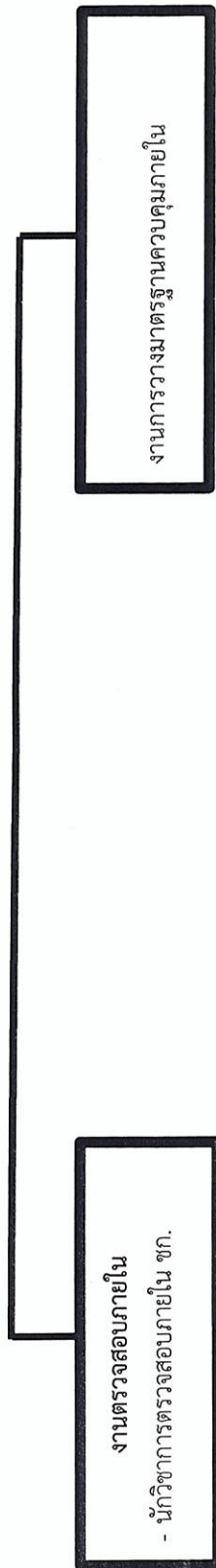
โครงสร้างกรอัตรากำลัง กองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x ๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง (x ๑๒)	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ (x ๑๒)		
๑	นางสาวฉลวยจิต ในจิต	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓.๕๖๐	๘๕.๐๐๐ (๓,๐๐๐*๓,๐๐๐)	๘๕.๐๐๐ (๓,๐๐๐*๓,๐๐๐)	๓๗.๘๓๐	
๒	นางศศิตาภา คลองงาม	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙.๓๒๐	๕๒.๐๐๐ (๓,๕๐๐*๓,๕๐๐)		๓๔.๑๑๐	
สำนักงานปลัด													
๓	นายวิทยา เวชุนารักษ์	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๓๘๒.๕๖๐	๕๒.๐๐๐	-	๓๑.๘๘๐	
๔	นางสาวนภาพิศ ชิมชม	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	๒๗๒.๑๖๐	-	-	๒๒.๖๘๐	
๕	นางสาวกัญตพัชร์ สามสี	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๗๕.๗๖๐	-	-	๒๒.๘๘๐	
๖	นางเกศสุดา ทองหา	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๑๙๕.๖๔๐	-	-	๑๖.๖๒๐	
๗	นายธนศักดิ์ โจรัมย์	ปวส.	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ปง.	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ปง.	๒๖๔.๔๘๐	-	-	๒๒.๐๕๐	
๘	นางสาวจิตาภา พันธุ์เลิศ	ปริญญาตรี	-	นักจัดการทั่วไป	-	-	นักจัดการทั่วไป	-	๒๗๕.๗๖๐	-	-	๒๒.๘๘๐	
๙	นายพีระพัฒน์ เวชุนารักษ์	ปริญญาโท	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๙๕.๙๒๐	-	-	๑๔.๖๖๐	
๑๐	นางสาวอรอนันท์ เลิศบุญกานต์	ม.๖	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๘.๘๐๐	-	-	๑๒.๔๐๐	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

๑๑	นางสาวธัญญ์สุดา แสงงาม	ม.๖	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผ.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๔๓,๐๔๐	-	-	๑๑,๕๖๐
๑๒	นายขมภาวิสุทธิ์ เอี่ยมขยงกร	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐
๑๓	นายสันติย์ บุญเกลอย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๔	นายมงคล เวฬุวรักษ์	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
กองคลัง											
๑๕	นางสาวพวงผกา เจริญศรี	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๓๓,๕๖๐
๑๖	นางธารทิพย์ แสงบุตดี	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นวก.การคลัง	ช.ก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นวก.การคลัง	ช.ก.	๒๙๙,๖๔๐	-	๒๔,๙๗๐
๑๗	นางสาวธิดา วรรณิษฐ์	ปวส.	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	๑๑,๕๑๐
๑๘	- วัง -	-	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	-	ป.ก./ช.ก.	-	-	-
๑๙	นางสาววีรวรรณ พันธุ์เลิศ	ปวส.	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	ปง./ช.ก.	๑๔๘,๘๐๐	-	๑๒,๔๐๐
๒๐	นางสาวอรพิน เวฬุวรักษ์	ปวช.	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	๑๒๒,๒๔๐	-	๑๓,๕๖๐
๒๑	นางสาวอัฐวิมล ทองน้อยสน	ปวช.	-	ผ.จพง.การเงินฯ	-	-	ผ.จพง.การเงิน	-	๑๔๓,๐๔๐	-	๑๑,๕๖๐
กองช่าง											
๒๒	นายชัยฤทธิ์ ดวงบัญชา	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๓๓,๕๖๐



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

๒๓	-ว่าง-	ปวส.	๔๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง.	๔๕-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง.	-	-	-	-
๒๔	-ว่าง-	ปวส.	๔๕-๓-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ ชง.	๔๕-๓-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ ชง.	-	-	-	-
๒๕	นายทริศศักดิ์ ไชยดำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา	-	๑๖๑,๘๘๐	-	-	๑๓,๔๔๐
๒๖	นายอภิสิทธิ์ ธนาคุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๕๖๐	-	-	๑๑,๙๖๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๗	- ว่าง-	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	ต้น	-	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๒,๘๐๐
๒๘	นางสุปราณี ปทุมวัน	ปริญญาโท	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๒	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ			
๒๙	นางเดือนเพ็ญ เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๑	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๑				
๓๐	นางมณฑิลา วงษ์ศิริ	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๑	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๘	ครู	คศ๑				
๓๑	นางสุภาพร เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๙	ครู	คศ๑	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๓๙	ครู	คศ๑				
๓๒	นางนวลละออง ศรีระมย์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๔๐	ครู	คศ๑	๔๕๓๐๘๒๒๑๑๕๘๔๐	ครู	คศ๑				
๓๓	นางจันทา เวฬุวนารักษ์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ ๙,๔๐๐/เดือน			
			คำตอบแทน ๑๓,๔๔๐ อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔,๐๔๐						๔๕,๐๘๐			๑๓,๔๔๐
๓๔	นางสาววิชชา เวฬุวนารักษ์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ ๙,๔๐๐/เดือน			
			คำตอบแทน ๑๓,๘๑๐ อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔,๔๑๐						๕๒,๙๒๐			๑๓,๘๑๐
๓๕	นางสาวปณัสยา กิจคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ ๙,๔๐๐/เดือน			
			คำตอบแทน ๙,๔๐๐ อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๐									๙,๔๐๐
๓๖	นางสาวลลิตา มาสขาว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ ๙,๔๐๐/เดือน			
			คำตอบแทน ๙,๔๐๐ อุดหนุน ๙,๔๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๐									๙,๔๐๐



๓๗	นางสาวจัญพร พันเลิศ	ปวส.	-	ผช.จพ.ง.ร.การ	-	ผช.จพ.ง.ร.การ	-	๑๔๔,๒๘๐	-	-	-	๑๑,๔๔๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๓๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ป.ก./ ชก	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ป.ก./ ชก	-	-	-	-
๓๙	นายธรรมรัช ศรีวินคำ	ปริญญาตรี	-	ผช.จพ.ง.ร.การ	-	-	ผช.จพ.ง.ร.การ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
กองส่งเสริมการเกษตร												
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๐	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๓,๕๕๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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



ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม 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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ที่ ๕๒๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นใหม่นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๖ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบความในข้อ ๒ วรรคสาม ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางประยูร เวฬุวนารักษ์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวฉลวยจิต ในจิต | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ | กรรมการ |
| ๓. นางศศิตาภ คล่องงาม | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพวงผกา เจริญศรี | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายชัยฤทธิ์ ดวงบัญชา | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายวิทยา เวฬุวนารักษ์ | หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวนภาพิศ ชิมชม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต.ไผ่ โทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๔

ที่ ยส - วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน สำนักงานปลัด อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๕๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในสำนักปลัดเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
- ๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
- ๓.รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
- ๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
- ๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
- ๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิทยา เวฬุวนารักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
สำนักงานปลัด อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๗	๔๑.๑๘
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๔	๓๖.๓๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๑๐๐
รวม	๓๑	๑๔	๔๓.๗๕

อัตรากำลังสำนักงานปลัด

๑	นางสาวฉวยจิต .ในจิต	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น
๒	นางศศิตาภา คลองงาม	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น
๓	นายวิทยา เวฬุวนารักษ์	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป
๔	นางสาวนภาพิศ ชิมชม	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล
๕	นางสาวกนต์ฤทัย สามสี	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน
๖	นางเกศสุดา ทองทา	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	นายธนศักดิ์ โชรัมย์	ปวส.	๔๕-๓-๐๑๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๘	นางสาวจิตาภา พันธเลิศ	ปริญญาตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลงปจ)
๙	นายพีระพัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐	นางธัญญ์สุทัตตา แสงงาม	ม.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๑	นางสาวอรอนันท์ เลิศบุญญากานต์	ม.๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒	นายชมาวิสุทธิ เอี่ยมขยงกร	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงาน
สำนักงานปลัด อบต.ไผ่

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ต่อปี	จำนวน อัตรา/ ในสายงาน
บริหารงานทั่วไป	- งานสารบรรณและธุรการ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานเลขานุการและงานประชุมสภา - งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต. - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - งานแจ้งมติการประชุมต่างๆ ให้กองหรืองานต่างๆ ทราบ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑
งานการเจ้าหน้าที่	- งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑
งานพัฒนาชุมชน	- งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์ - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานหอพัก - งานข้อมูลแรงงาน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานสวนสาธารณะ - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดบริการสวัสดิการสังคม - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ		๑

	- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร - งานวิชาการการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสวัสดิ - งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธ์พืช - งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม และอุตสาหกรรมในครัวเรือน - งานเครือข่ายผู้สูงอายุ - งานศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน - งานพัฒนากองทุนชุมชน - งานพัฒนาองค์กรชุมชน - งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน - งานพัฒนาเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม (cc) - งานสภาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย		
แผน/วิเคราะห์นโยบายและแผน	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - จัดทำแผนพัฒนาสามปี - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด/อำเภอ/ตำบล - การจัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำงบประมาณประจำปี / เพิ่มเติม (ถ้ามี) - การดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การโอนงบประมาณ - การใช้เงินสำรองจ่าย - การติดตามและประเมินผลแผนงาน /โครงการ - รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ - งานบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการในระบบติดตามและประเมินผลของศูนย์ข้อมูลการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย		๑

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบ เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและ ระงับสาธารณภัยต่าง ๆ - งานทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย		(๑)
------------------------------	--	--	-----

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทิต)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาทิต)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๓,๕๐๐	๕๐	๑๗๕,๐๐๐	๒.๑๑
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๓๗๘	๕๕	๒๐,๗๙๐	๐.๒๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐	๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
- งานเลือกตั้ง	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗,๘๐๐	๐.๓๔
- งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๕๐	๒,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑.๕๗
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผน	เล่ม	๕	๑๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
- งานวิชาการ	เล่ม	๓	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	เล่ม	๒	๑๔,๗๐๐	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๒๐	๑๔,๗๐๐	๒๙๔,๐๐๐	๓.๕๕
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗,๕๐๐	๑.๕๔
- เป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน					
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙๖๐๐	๐.๒๔
- แผนของ อบต.	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑,๕๕๐	๑.๓๕
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ					
- งานการเจ้าหน้าที่	ครั้ง	๒	๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๕	๖,๓๐๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
- เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	เล่ม	๕๕	๑,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๐.๖๖
- บันทึกทะเบียนประวัติ	คน	๑	๔,๒๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
- ขอยุติราชการ	คน	๒๔	๘,๘๒๐	๒๑๑,๖๘๐	๒.๕๖
- ใบสมัครพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างลาออก					
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ	วัน	๓๙๐	๗๐๐	๒๗๓,๐๐๐	๓.๓๐
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๕๕	๓๗๐	๒๐,๓๕๐	๐.๒๕
- เฝ้าระวังเหตุไฟไหม้	ครั้ง	๓๐	๒,๕๓๐	๗๕,๙๐๐	๐.๙๒
- คู่มือปฏิบัติงานป้องกัน	เรื่อง/ฉบับ	๔๓	๑,๖๙๐	๗๒,๖๗๐	๐.๘๘
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	ครั้ง	๗๐	๔๓๐	๓๐,๑๐๐	๐.๓๖
- แผนเตรียมความพร้อม	ครั้ง	๓๕	๑,๓๐๐	๔๕,๕๐๐	๐.๕๕
- งานกฎหมายและคดี					
- งานกฎหมายและนิติกรรม	เรื่อง/ฉบับ	๙๕๐	๙๐	๘๕,๕๐๐	๑.๐๓
- การดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
- การเขียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	เรื่อง/ฉบับ	๑๕	๕๕๐	๘,๒๕๐	๐.๑๐
- การเผยแพร่การคลัง	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
- การเสริม หนุนสนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึก	ครั้ง	๑๓๐	๑,๕๕๐	๒๐๑,๕๐๐	๒.๔๓
- การเสริม หนุนสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๑๕	๔,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒

- งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๒๐	๒,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สตรี	ครั้ง	๑๕	๔,๕๐๐	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง	๓๐	๖,๖๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๒.๓๙
- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบ จากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดอุปกรณ์เลี้ยงดู	ครั้ง	๑๒	๔,๓๐๐	๕๑,๖๐๐	๐.๖๒
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ชมรมผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์	ครั้ง	๓๐	๖,๕๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์ส่งเสริมสุขภาพประจำหมู่บ้าน	ครั้ง	๒๐	๒,๕๐๐	๕,๐๐๐๐	๐.๖๐
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอาชีพผู้สูงอายุ พิกุล ผู้ป่วยเอดส์	ครั้ง	๑๓๐	๑,๕๕๐	๒๐๑,๕๐๐	๒.๔๓
- งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจ พัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและ กลุ่มด้อยโอกาส	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘,๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็กเยาวชน	ครั้ง	๑๒	๔,๓๐๐	๕๑,๖๐๐	๐.๖๒
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดอาชีพ	ครั้ง	๑๒	๔,๓๐๐	๕๑,๖๐๐	๐.๖๒
- งานสนับสนุนตลาดการจำหน่ายสินค้าชุมชน	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘,๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน/กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	ครั้ง	๑๗	๒,๒๐๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๕

ในการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	หัวหน้าสำนักปลัด	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	คงตำแหน่งไว้
๒	- นักจัดการงานทั่วไป - ผช.จพ.ง.ธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - ภารโรง - คนงาน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ในสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๔	นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพ.ง.พัฒนาชุมชน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

๕	- จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในอบต.ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับ อัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ กับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัย ธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คง ตำแหน่งไว้
๖	- นักทรัพยากร บุคคล	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้า รับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับ การออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คง ตำแหน่งไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง อบต.ไผ่ โทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๔

ที่ ยส

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน กองคลัง อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๖๖ / ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งใน กองคลังเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
๒. ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
๓. รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
๔. การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
๕. การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
๖. ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง/และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวพวงผกา เจริญศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
กองคลัง อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๔	๒๓.๕๓
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๓	๒๗.๒๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๑	๗	๒๑.๒๘

อัตรากำลังกองคลัง

๑	น.ส.พวงผกา เจริญศรี	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง
๒	นางธาทิพย์ แพงบุตดี	ปริญญาโท	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง
๓	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔	นางสาวชริตา วรวิเศษ	ปวส.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ
๕	น.ส.วิวรรณ พันธเลิศ	ปวช.	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ
๖	น.ส.ฉัฐวรรตย์ ทองน้อยธนสร	ปวช.	-	ผู้ช่วย.จพง.การเงินฯ
๗	น.ส.อรไพลิน เวฬุวนารักษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วย.จพง.พัสดุ

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงาน
กองคลัง อบต.ไผ่

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานต่อปี	จำนวนอัตรา/ในสายงาน
๑.๑ งานการเงินและบัญชี	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		๒
๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานการซื้อและการจ้าง - งานการซ่อมและบำรุงรักษา - งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ - งานทางการตรวจสอบและรับจ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ - งานการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๒
๑.๓ งานจัดเก็บรายได้	- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจาก ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) - งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ - การแจ้งผลการประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี - งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน - งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน - งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ - งานเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี - งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด		๒

	- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด - งานประสานงานกับฝ่ายนิติกร เพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ - งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		.
--	---	--	---

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง					
๑. งานการเงินและบัญชี					
งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๙๕	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	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
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
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

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕ ๖๔ -๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงาน การคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้จากรวบรวม ข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นักวิชาการคลัง -ผ.ช.จ.พ.ง.การเงิน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-เจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง	คงตำแหน่งไว้
๔	-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของอบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชีจัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี	คงตำแหน่งไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ไผ่ โทร.๐ ๔๕๓๕ ๖๗๗๙

ที่ ยส - วันที่ ๙๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน กองสาธารณสุขฯ อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๔๔ / ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในกองสาธารณสุขเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
๒. ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
๓. รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
๔. การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
๕. การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
๖. ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางศศิตาภา คลองงาม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ รักษาการแทน
นักวิชาการสาธารณสุข

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๑	๕.๘๘
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๑	๙.๐๙
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๑	๒	๖.๒๕

อัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข
๒	นายธรรมธัช ศรีวินคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ไผ่

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ต่อปี	จำนวน อัตรา/ ในสายงาน
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	- งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุข / สุขของท้องถิ่นโดยประสาน แผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด - งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงาน ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำเดือนของ อบต. - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของอบต. - งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข - งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑
งานบริการสาธารณสุข	๑.งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค		๑

	- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		
งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานชีวอนามัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกวาดล้างทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาทิต)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข					
- ๑. งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุข ให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุข สุขของท้องถิ่นโดยประสาน แผนกับสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ จังหวัด	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
- งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงาน ของกระทรวง สาธารณสุข ประจำเดือนของอบต.	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุข ประจำเดือนของอบต.	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
- งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบ และรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
- งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย					
๒.งานด้านสุขศึกษา					
- งานด้านสุขศึกษา	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗๒๘๐	๐.๐๙
- งานอนามัยโรงเรียน	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
- งานอนามัยแม่และเด็ก	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙๒๕๐	๐.๓๕
- งานวางแผนครอบครัว	ครั้ง	๑๓๐	๑๔๕๐	๑๘๘๕๐๐	๒.๒๘
- งานสาธารณสุขมูลฐาน	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานโภชนาการ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
- งานสุขภาพจิต	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักวิชาการสาธารณสุข	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและทันตสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานพิจารณาเสนอแนะ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานการให้บริการทางวิชาการสาธารณสุข ฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และเวชภัณฑ์ทางสาธารณสุข เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคระบาด เช่น สอบสวนภาวะการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการเกิดโรค เก็บวัสดุติดเชื้อส่งตรวจ ให้การนิเทศงานทางระบาดวิทยาของโรคต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ, ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่วงการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง อบต.ไผ่ โทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๔

ที่ ยส -

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน กองช่าง อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๔๕ / ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในกองช่างเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการ ในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
- ๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
- ๓.รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
- ๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
- ๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
- ๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชัยฤทธิ์ ดวงปัญญา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
กองช่าง อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๓	๑๗.๖๕
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๒	๑๘.๑๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๑	๕	๑๕.๖๓

อัตรากำลัง กองช่าง

๑	นายชัยฤทธิ์ ดวงปัญญา	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง
๒	-ว่าง-	ปวส.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา
๓	-ว่าง-	ปวส.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า
๔	นายทวีศักดิ์ ไชยดำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๕	นายอภิสิทธิ์ ธนาคุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงาน
กองช่าง อบต.ไผ่

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ต่อปี	จำนวน อัตรา/ ในสายงาน
งานก่อสร้างและออกแบบ	- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทาง - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์ - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม - งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม - งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์ - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์ - งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑
งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	- งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง - งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ - งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง - งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม - งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง - งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม - งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน - งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ - งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะและชุมชน	- งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาอบต. คณะผู้บริหาร และ พนักงานงานอบต. - งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
กองช่าง					
๑. งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	ครั้ง	๓๕	๗๐๐๐	๒๔๕๐๐๐	๒.๙๖
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	ครั้ง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	ครั้ง	๕	๙๐๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
- งานวิศวกรรม	ครั้ง	๑๙๐	๑๐๐๐	๑๙๐๐๐๐	๒.๒๙
- งานประเมินราคา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
- งานควบคุมการก่อสร้าง	ครั้ง	๓	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
- งานออกแบบ	ครั้ง	๑๕	๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- งานผังเมือง	ครั้ง	๑๓	๑๘๗๐๐	๒๔๓๑๐๐	๒.๙๔
- งานสาธารณูปโภค	ครั้ง	๑๓	๑๕๐๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานช่าง	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการงานออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุม การเขียนแบบ งบประมาณการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงาน ออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณวิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นายช่างโยธา -ผู้ช่วยงานช่างโยธา	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	นายช่างไฟฟ้า	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าใน ฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการประปา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ผลิต การติดตั้ง การจ่าย หน้ำนน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำ ส รองเพื่อ การดับเพลิง และการดำเนินงานต่าง ๆ ในยามที่จ ำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการ ประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา อบต.ไผ่ โทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๔

ที่ ยส - วันที่ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน กองการศึกษา อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า กองการศึกษา องค์การบริหารส่วน ตำบลไผ่ จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
๒. ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
๓. รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
๔. การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
๕. การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
๖. ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิทย์ เวฬุวนารักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๑	๕.๘๘
ครู	๕	๕	๑๐๐
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๔	๓๖.๓๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๖	๑๐	๓๑.๒๕

อัตรากำลังส่วนการศึกษาฯ

๑	- วาง -	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา
๒	นางสุปราณี ปทุมวัน	ปริญญาโท	๔๕๓๐๘๒๒๑๔๘๓๘	คศ๒
๓	นางเดือนเพ็ญ เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๔๘๔๒	คศ๑
๔	นางมัตใจ วงษ์ศิริ	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๔๘๔๑	คศ๑
๕	นางสุพาพร เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๔๘๓๙	คศ๑
๖	นางนวลละออง ศรีวะรัมย์	ปริญญาตรี	๔๕๓๐๘๒๒๑๔๘๔๐	คศ๑
๗	นางจันทา เวฬุวนารักษ์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๘	นางสาวชนิษฐา เวฬุวนารักษ์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๙	นางสาวปณิสยา กิจคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๐	นางสาวลลิตา มาสขาว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงาน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ไผ่

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ต่อปี	จำนวน อัตรา/ ในสายงาน
งานบริหารการศึกษา	- จัดทำหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อนักเรียน ผู้สอน - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี - งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทางวิชาการ เขียน ตำรา ผลิตคู่มือ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการ สอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - งานวิเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือพัฒนา รูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - จัดทำส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตร โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น - ติดตาม ตรวจสอบการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรพื้นฐาน - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย โดยจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้และแนว การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย - ให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่เด็กปฐมวัย - ส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสม กับเด็กปฐมวัย - งานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดทำบันทึก ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาการของเด็กปฐมวัย ให้หน่วยงานและผู้ปกครองทราบ - จัดเก็บข้อมูลสถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		๖
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น	- กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน - จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป - จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์การกีฬา - การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้ - รับผิดชอบงานกิจกรรมศาสนาและงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม - กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งาน ศิลปหัตถกรรม ท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและ งาน อนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น - การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย		๑

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑. งานบริหารการศึกษา					
- งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	ครั้ง	๓๕	๗๐๐๐	๒๔๕๐๐๐	๒.๙๖
- จัดการศึกษาให้แก่เด็กปฐมวัย	ครั้ง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	๕	๙๐๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ					
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และ ประเพณีท้องถิ่น จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป					
- จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาและอุปกรณ์การกีฬา	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้	ครั้ง	๑๙๐	๑๐๐๐	๑๙๐๐๐๐	๒.๒๙
- รับผิดชอบงานกิจกรรมศาสนาและงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรม ท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและ งานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น	ครั้ง	๓	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น	ครั้ง	๑๕	๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	ครั้ง	๑๓	๑๘๗๐๐	๒๔๓๑๐๐	๒.๙๔
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๑๓	๑๕๐๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖

การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานการศึกษา	กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดตามประสานงาน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันตินาการ การพลศึกษา ลูกเสือ และยุวกาชาด งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	- ครู -ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	-ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย -จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน -จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำวันเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน -ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น -จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา	คงตำแหน่งไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการเกษตร อบต.ไผ่ ไทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๔

ที่ ยส - วันที่ ๓๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน กองส่งเสริมการเกษตร อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๔๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของ แต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
- ๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
- ๓.รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
- ๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
- ๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
- ๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิทยา เวฬุวนารักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
กองส่งเสริมการเกษตร

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
 กองส่งเสริมการเกษตร อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในกอง	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๐	๐
ครู	๕	๐	๐
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๐	๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๖	๐	๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ไผ่ โทร. ๐ ๔๕๗๕ ๖๗๗๙

ที่ ยส - วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งปริมาณงาน หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ไผ่ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

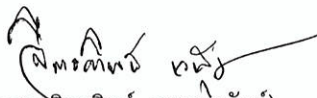
เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ที่ ๕๔๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นคณะกรรมการ ประกอบกับที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้แต่ละ ส่วนราชการส่งปริมาณงานที่ดำเนินการมาในปีที่แล้วในการเป็นฐานข้อมูลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการวิเคราะห์ปริมาณงาน สำหรับการกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า จึงขอส่งปริมาณงานที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาของ แต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑.สถิติปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง
- ๒.ปริมาณงานและสัดส่วน ที่เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง
- ๓.รายการแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด
- ๔.การเปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการในสังกัด
- ๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง
- ๖.ความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่ครอง และแนวทางการพัฒนาแต่ละสายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางสาวจิตรทิพย์ เวerawatักษ์)
นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความต้องการกำลังคนตามแผนอัตรากำลัง
หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ไผ่

ประเภท	พนักงานทั้งหมดใน อบต.	ที่มีในหน่วย	ที่มีคิดเป็นร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๑	๕.๘๘
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๐	๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๐	๐
รวม	๓๑	๑	๓.๑๓

อัตรากำลังส่วนหน่วยตรวจสอบภายใน

๑	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์	ปริญญาตรี	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ
---	------------------------------	-----------	------------------	-------------------------

จำนวนคน ความต้องการ และปริมาณงานหน่วยตรวจสอบภายใน

งาน	งานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ต่อปี	จำนวน อัตรา/ ในสายงาน
งานตรวจสอบภายใน	๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Auditing) ๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)		๑

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑. งานบริหารการศึกษา					
- งานตรวจสอบรับเงินทุกประเภท	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน	ครั้ง	๓๕	๗๐๐๐	๒๔๕๐๐๐	๒.๙๖
- งานตรวจสอบทรัพย์สินนอกต.ไม่	ครั้ง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
- การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	ครั้ง	๕	๙๐๐	๕๕๐๐	๐.๐๕
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินนอกต.ไม่	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
- งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงิน นอกงบประมาณทุกประเภท	ครั้ง	๑๙๐	๑๐๐๐	๑๙๐๐๐๐	๒.๒๙
- งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา ติดตามและประเมินผล ในงานที่ได้รับผิดชอบ	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

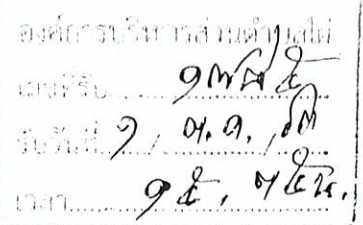
ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖) ไปใช้เป็นเครื่องมือ ในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



ที่ว่าการอำเภอทรายมูล
ถนนสุขาภิบาล ๑ ขส ๓๕๑๗๐

[illegible]



ที่ว่าการเมืองเชียงใหม่
เลขที่รับ ๒๕๖๓
วันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๓
เรื่อง

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว จ ๒ ๓

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตรา เงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามวิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล โดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้ส่งวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

๔. สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ร้องขอให้ คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน ยังไม่อาจดำเนินการสรรหา เองได้ ให้ส่งวนตำแหน่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีของ กสอ. เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสิริมา วัฒนโน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

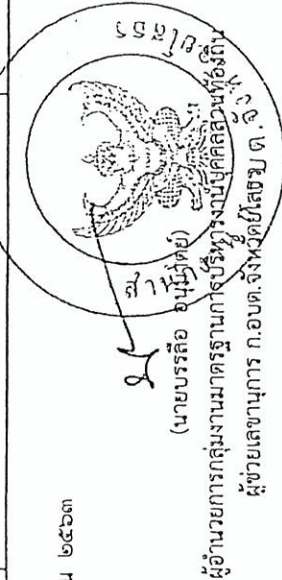
โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑ , ๒๒

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ส่งพร้อมหนังสือแจ้งด้วยโทรศัทพ์ที่ ยส ๐๑๒๓.๒/๖๔๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗)			หมายเหตุ
			ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีทำการ	
๕๖	ทรายมูล	ทรายมูล	พนักงานจ้าง	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) นักบริหารงานทั่วไประดับต้น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ขก.) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.) นิติกร (ปก./ขก.) เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ขง.) เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.) ผู้ช่วยประจำ เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ลจ.ประจำ)* พนักงานโรง พนักงานขับรถยนต์ คนงานทั่วไป นางอึ้ง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ขก.) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ขก.) เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง./ขง.) พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ นางอึ้ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น นายช่างโยธา (ปง./ขง.) พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ๑ ๑ ๑ ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ๑ ๑ ๑ ไม่ว่าง ไม่ว่าง ๑ ๑ ๑ ไม่ว่าง ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๑ ๑ ๑ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๑ ๑ ๑ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖	ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ๑ ๑ ๑ ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ๑ ๑ ๑ ไม่ว่าง ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๑ ๑ ๑ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๑ ๑ ๑ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๕-๒๕๖๖	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)		ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานที่แห่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	จำนวนพนักงานจ้าง					
๕๖	ทรายมูล	ทรายมูล	ประเภทพนักงานจ้าง			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
						กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
						นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว			
						ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						พนักงานจ้าง			
						ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (หักกะ)	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจทั่วไป			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาโง่ง			
						ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						พนักงานจ้าง			
						ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						กองสวัสดิการสังคม			
						นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
						กองส่งเสริมการเกษตร			

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓



บัญชีการเสนอขอตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ส่งพร้อมหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ / ตำแหน่ง ระดับ

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)		ตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง							
๕๓	ทรายมูล	ดงมะไฟ			ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.ชก.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นิติกร (ปก.ชก.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๒		พนักงานจ้าง		๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		พนักงานขับรถยนต์		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		นักการภารโรง		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๒		คนงานทั่วไป		๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ว่าง		รองคลัง		ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)		ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		พนักงานจ้าง		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ว่าง		รองคลัง		ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (อส.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
					ว่าง		นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)		ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	

94

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖)		ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖)		หมายเหตุ
			ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีกำหนด	
๕๗	ทรายมูล	ดงมะไฟ	ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ขง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ ทั่วไป	พนักงานจ้าง พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				คนงานประจำขยะ	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ขก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำครวด	ครู	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
					ครู	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ทั่วไป	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงมะไฟ	ครู	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ทั่วไป	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำแซนสอ	ครู	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ทั่วไป	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกทองดอนนพขุม	ครู	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอข้อกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)			หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	
๕๗	ทรายมูล	ดงมะไฟ	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓



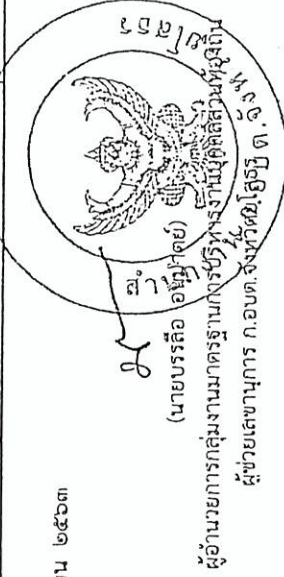
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ปี ๒๕๖๓

บัญชีการเพื่อบอกกำหนดค่าแห่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๖)
ส่งพร้อมหนังสือแจ้งวิทยุโทร ที่ ยศ ๐๒๓.๒/๙๖๐๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖

[illegible]

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)			หมายเหตุ
			ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	
๔๘	ทรายมูล	ตุลาค	ตามภารกิจ ทั่วไป	ผู้ช่วยนายช่างโยธา คนงานทั่วไป	๑ ๒	ตามภารกิจ ทั่วไป	ผู้ช่วยนายช่างโยธา คนงานทั่วไป	๑ ๒	๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
			ทั่วไป	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖
			ตามภารกิจ	นักวิชาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโลกย์กวน ครู	ไม่ว่าง	ตามภารกิจ	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโลกย์กวน ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (หัดจะ) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านตุลาค ครู	๑ ไม่ว่าง	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (หัดจะ) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านตุลาค ครู	๑ ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
			ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก	๑	ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓



บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)
 ส่งพร้อมหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ / ตำแหน่ง / ระดับ

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)		ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖)		ส่วนราชการ / ตำแหน่ง / ระดับ	สถานที่ปฏิบัติงานจริง	ตำแหน่งที่	ปีที่กำหนด	หมายเหตุ
			ประเภท	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					
๔๔	ทรายมูล	ไผ่	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
			ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ผู้อำนวยการกอง อบต.	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ผู้อำนวยการกอง อบต.	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ลูกจ้างประจำ	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ลูกจ้างประจำ	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักจัดการงานทั่วไป (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักจัดการงานทั่วไป (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักวิชาการโรง	๑	๑	๑	นักวิชาการโรง	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	คนงานทั่วไป	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา
			นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง	ว่าง	ว่าง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ว่าง	ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา	นางอติลา
			นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	ไม่ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	
			นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	ว่าง	ว่าง	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	ว่าง	๒๕๖๕-๒๕๖๖	

ที่	อำเภอ	อปต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)		ตำแหน่งที่ ก.อบต. จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)		หมายเหตุ
			ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/ จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๕๙	ทรายมูล	ไม่		นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.) พนักงานจ้าง	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
				กองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.)	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง			
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
				กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง			
				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไม่			
			ครู		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ครู		ไม่ว่าง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
				พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๔-๒๕๖๖	
				กองส่งเสริมการเกษตร			

ก.อบต. จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

นายบรรลือ อมรวิทย์
(นายบรรลือ อมรวิทย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการปฏิบัติงานในชุดสืบค้นท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต. จังหวัดยโสธร
ก.อบต.