



# แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)

## องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอึ่ง



สำนักปลัด

โทร.๐-๗๖๔๓-๔๖๒๐

[www.lhoryung.go.th](http://www.lhoryung.go.th)

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอ้อย ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอ้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอ้อย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน(แยกตามส่วนราชการ)	๑๖
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน(รวม)	๑๘
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๒๐
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๗
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๒๗

### ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลलयูง ๓๑๗ ที่ /๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕  
(คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ)

# แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

.....

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ได้มีมติเห็นชอบกำหนดประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จึงได้จัดทำแผนพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จ.พังงา) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๕๙)

คณะกรรมการจัดทำแผนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เห็นสมควรให้จัดทำแผนพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยให้ขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน

๓.๔ จัดทำกรอบพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่งวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ การขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง

##### ๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

##### ๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด / โรคเอดส์
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุลงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาขยะมูลฝอย

##### ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ

- ๔.๓ ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**
- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ เด็กและเยาวชนขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๕.๔ ขาดการพัฒนาทางด้านการศึกษา
- ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ**
- ๖.๑ ปัญหาป่าไม้ถูกทำลาย
- ๖.๒ ปัญหาการทิ้งน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำ
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๔ ปัญหาบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์
- ๖.๕ ปัญหาขยะมูลฝอย
- ๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**
- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติ มีไม่เพียงพอ
- ๗.๓ การยึดติดกับค่านิยมและความเชื่อดั้งเดิม

### **ความต้องการของประชาชน**

#### **๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน ,ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้า และโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

#### **๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ**

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้าน เทคโนโลยี ที่ทันสมัย

#### **๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลและแหล่งความรู้ด้านสาธารณสุขและการอนามัย
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุข กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข/โรคเอดส์
- ๓.๔ ให้การดูแลกลุ่มผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ

#### **๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษาทั้งในและนอกระบบ

๕.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

#### ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๓ อนุรักษ์ไม่ให้ปล่อยน้ำเสียลงแหล่งน้ำ

#### ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

### ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนว ทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาใน ทุกกลุ่มของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนา เยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการ จัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนา อาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการพัฒนา รวมทั้ง ภัยคุกคาม ในการ ดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดย สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้



๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) (มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๒๕))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างดี เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓  
มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) ส่วนการคลัง
- ๓) ส่วนโยธา
- ๔) ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๔ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลหล่อยูง ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ขึ้นโดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ซึ่งในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบังคับและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและสนับสนุน	<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบังคับและระเบียบ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ - งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและสนับสนุน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานฟื้นฟู</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภาฯ</p> <p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. ส่วนโยธา</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul>	<p>- งานฟื้นฟู</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภาฯ</p> <p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. ส่วนโยธา</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานการศึกษาด้านพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษาทุกระบบ</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานบริการและบำรุงการศึกษา</li> <li>- งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน</li> <li>- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๔ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๔.๕ งานด้านการท่องเที่ยวกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p>	<p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานการศึกษาด้านพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานประเพณีและวัฒนธรรม</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษาทุกระบบ</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานบริการและบำรุงการศึกษา</li> <li>- งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน</li> <li>- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๔ งานการศึกษาปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๔.๕ งานด้านการท่องเที่ยวกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปีต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลังพนักงาน ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

### ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๑.๔ พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------------------	-------	---	-------

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๖ นักการภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
------------------	-------	---	-------

#### รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัดฯ

จำนวน	๔	อัตรา
-------	---	-------

### ๒. ส่วนการคลัง

#### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๔ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา

#### รวมพนักงานจ้างส่วนการคลัง

จำนวน	๔	อัตรา
-------	---	-------

### ๓. ส่วนโยธา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.๑ ผู้ช่วยช่างโยธา	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๒ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๓.๕ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๓.๓ พนักงานประจำรถขยะ	จำนวน	๓	อัตรา
<b>รวมพนักงานจ้างส่วนโยธา</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๑</b>	<b>อัตรา</b>

**๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๔.๑ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๑๒	อัตรา
<b>รวมพนักงานจ้างส่วนการศึกษาฯ</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๒</b>	<b>อัตรา</b>

**กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ( ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)**

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		
	<u>สำนักปลัด</u>											
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>											
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</u>											
๓	พนักงานขับรถยนต์(รถส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๔	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
<u>ส่วนการคลัง</u>											
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม		๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
<u>ส่วนโยธา</u>											
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>										
๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>										
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถ กระเช้า)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
๓	พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่				เพิ่ม / ลด				หมายเหตุ	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		
	<u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑	ผู้ดูแลเด็ก ใน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	-		
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-		

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			ข้างหน้า				๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙					
๑.	สำนักงานปลัด	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
๒.	ส่วนการคลัง	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	
๓.	ส่วนโยธา	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	
๔.	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	-	
รวม		๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่น  
(แยกตามส่วนราชการ)

๙.๑ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา  
ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑	๖,๕๓๐	๗๙,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๖,๐๕๐	๗๒,๖๐๐	๓๕,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓.	พนักงานขับรถยนต์(รถส่วนกลาง)	๑	๗,๖๔๐	๙๑,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๖,๕๘๑	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๔.	นักการภารโรง	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	๔๓,๙๒๐	-	-	-

๙.๒ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมี่ยง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๗,๔๖๐	๘๘,๕๒๐	๑๘,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๗,๐๕๐	๘๔,๖๐๐	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐

๙.๓ ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมี่ยง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๒.	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๖,๗๙๐	๘๑,๔๘๐	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓.	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๘,๑๒๐	๙๗,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๖.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยยะ)	๑	๖,๗๙๐	๘๑,๔๘๐	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๗.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๗,๐๕๐	๘๔,๖๐๐	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๙.	พนักงานประจำรถขยยะ	๓	๕,๓๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๓๑,๗๖๐	-	-	-

๙.๔ ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมี่ยง มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๔	๖,๗๙๐	๓๒๕,๙๒๐	๑๐๖,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๒๗,๘๔๐	๒๙,๒๘๐
๒.	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓.	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๒	๖,๒๗๐	๑๕๐,๔๘๐	๖๕,๕๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๑	๖,๒๒๐	๗๔,๕๒๐	๓๓,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๕.	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๖,๗๙๐	๒๐๔,๔๘๐	๗๙,๕๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๘๘๐	๒๑,๙๖๐
๖.	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๗,๖๔๐	๙๑,๖๘๐	๑๖,๓๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐

๙.๕ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๑	๑๗,๐๕๐,๐๐๐ บาท	๑๘,๗๕๕,๐๐๐ บาท	๒๐,๖๓๐,๕๐๐ บาท	๒๒,๖๙๓,๕๕๐ บาท



๑๐. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน คน ทั้งหมด ( คน )	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน					อัตรากำลังพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด				ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	ประเภท ABC	เงินค่าตอบแทน (๑)			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
					เดิม	ใหม่	รวม													
	สำนักปลัด	-																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-																		
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	B	๖,๐๕๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๓	พนักงานขับรถยนต์(รถส่วนกลาง)	๑	๑	B	๗,๖๔๐	๙,๑๔๐	๙,๖๘๐	-	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๖,๕๘๑	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๐๙,๖๘๐	๑๑๖,๒๖๑	๑๒๓,๓๔๑	๑๓๐,๗๘๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔	นักการภารโรง	๑	๑	C	๕,๓๔๐	๙,๐๐๐	๖,๔๐๘	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ส่วนการคลัง																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	B	๗,๔๖๐	๙,๐๐๐	๘๙,๕๒๐	-	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	B	๗,๐๕๐	๙,๐๐๐	๘๘,๖๐๐	-	-	-	-	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	ส่วนโยธา	-																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-																		
๙	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๐	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	B	๖,๗๙๐	๙,๐๐๐	๘๑,๔๘๐	-	-	-	-	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	B	๘,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙๗,๔๔๐	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	B	๖,๗๙๐	๙,๐๐๐	๘๑,๔๘๐	-	-	-	-	๒๖,๕๒๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถ กระเช้า)	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	B	๗,๐๕๐	๙,๐๐๐	๘๘,๖๐๐	-	-	-	-	๒๓,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๗	พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	C	๕,๓๔๐	๙,๐๐๐	๑๙๒,๒๔๐	-	-	-	-	๑๓๑,๗๖๐	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	

ที่	ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน					อัตรากำลังพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด				ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	ประเภท ABC	เงินค่าตอบแทน (๑)			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
					เดิม	ใหม่	รวม													
	ส่วนการศึกษาฯ	-																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-																		
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๔	๔	B	๖,๗๙๐	๙,๐๐๐	๓๒๕,๙๒๐	-	-	-	-	๑๐๖,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๒๗,๘๔๐	๒๙,๒๘๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๕๗,๙๒๐	๔๘๕,๗๖๐	๕๑๕,๐๔๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๑	๑	B	๖,๕๓๐	๙,๐๐๐	๗๘,๓๖๐	-	-	-	-	๒๙,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๒	๒	B	๖,๒๗๐	๙,๐๐๐	๑๕๐,๔๘๐	-	-	-	-	๖๕,๕๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๔๒,๘๘๐	๒๕๗,๕๒๐	
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (งบจัดสรร)	๑	๑	B	๖,๒๑๐	๙,๐๐๐	๗๔,๕๒๐	-	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	B	๖,๗๙๐	๙,๐๐๐	๒๔๔,๔๔๐	-	-	-	-	๗๙,๕๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๘๘๐	๒๑,๙๖๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๔๓,๔๔๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๘๖,๒๘๐	
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	B	๗,๖๔๐	๙,๑๕๐	๙๑,๖๘๐	-	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๖,๕๘๑	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๐๙,๖๘๐	๑๑๖,๒๖๑	๑๒๓,๓๔๑	๑๓๐,๗๘๑	
-๔	รวม	๓๑	๓๑		๑๕๓,๕๗๐	๒๐๗,๒๘๐	๒,๔๕๙,๔๐๐					๙๐๐,๒๗๖	๑๗๗,๗๑๙	๑๙๐,๗๑๘	๒๐๐,๔๓๙	๒,๔๘๙,๙๑๖	๒,๖๑๓,๒๓๙	๒,๗๔๕,๗๒๐	๒,๘๘๕,๐๔๑	
-๕	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%															๔๙๗,๙๘๓	๕๒๒,๖๔๘	๕๔๙,๑๔๔	๕๗๗,๐๐๘	
-๖	เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ															๒,๔๒๕,๓๒๐	๒,๕๒๙,๕๔๐	๒,๖๓๔,๓๖๐	๒,๗๔๐,๓๘๐	
-๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๕,๔๑๓,๒๑๙	๕,๖๖๕,๔๒๗	๕,๙๒๙,๒๒๔	๖,๒๐๒,๔๒๙	
-๘	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๔,๙๒	๓๓.๒๓	๓๑.๖๑	๓๐.๐๖	

หมายเหตุ

ประมาณการรายจ่ายคิดจากปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ( ๑๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท) และประมาณการรายจ่ายปีถัดไปเพิ่ม ๑๐%

ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ : ๑๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ : ๑๗,๐๕๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ : ๑๘,๗๕๕,๐๐๐ บาท

ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ : ๒๐,๖๓๐,๕๐๐ บาท

ประเภทพนักงานจ้าง

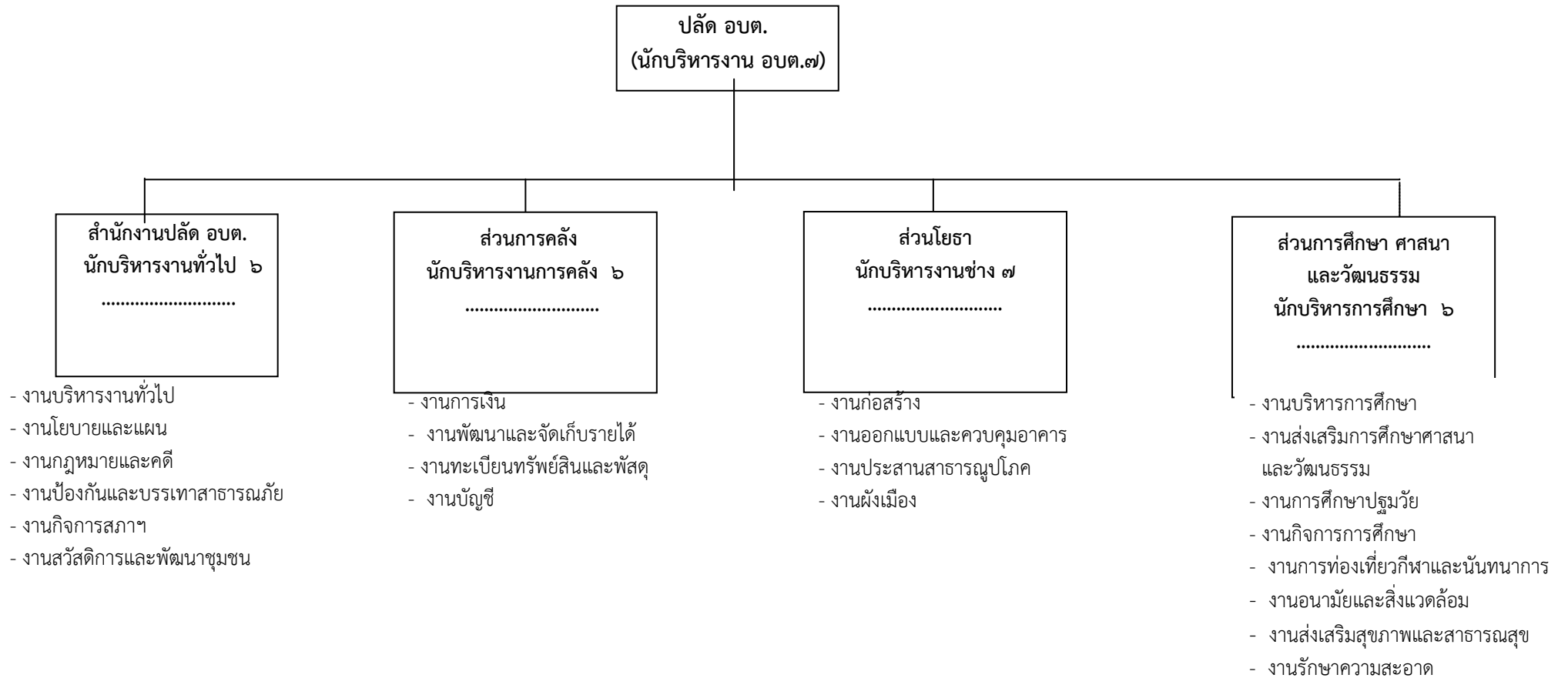
A หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

B หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต้องใช้วุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

C หมายถึง พนักงานจ้างทั่วไปที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งต้องใช้วุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

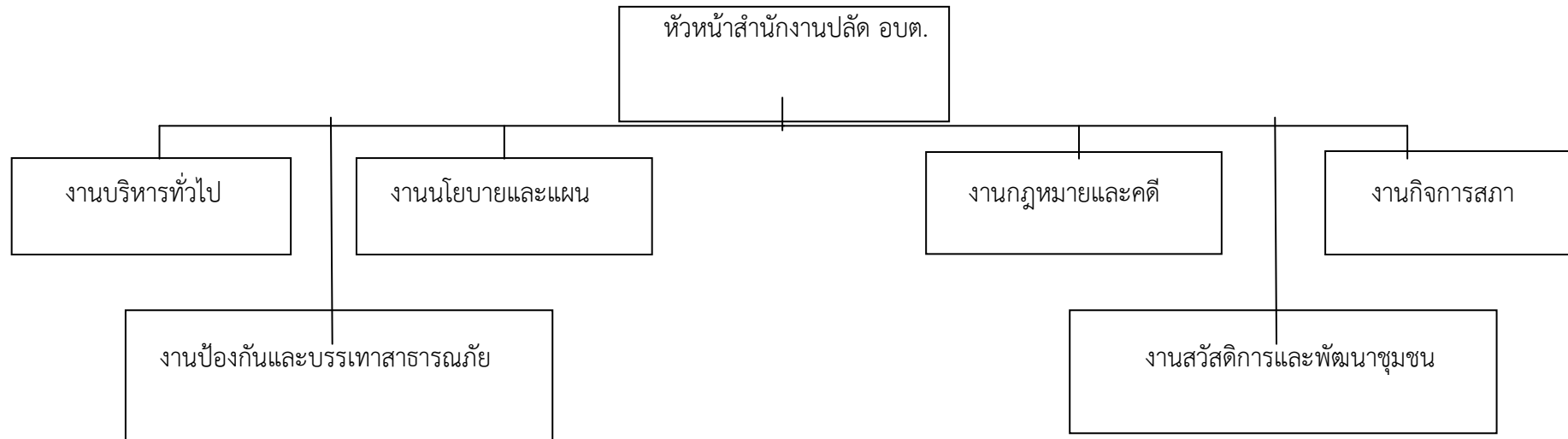
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.





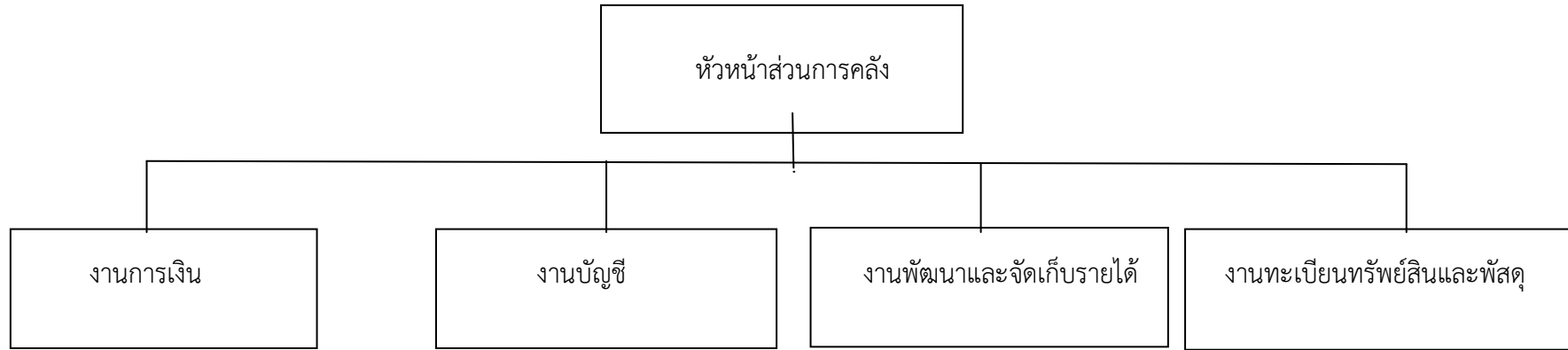
โครงสร้างของสำนักงานปลัด



- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (ตามภารกิจ) / คุณวุฒิ )(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ตามภารกิจ / คุณวุฒิ ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ / ทักษะ) (๑)
- แม่บ้าน (ตามภารกิจ /ทั่วไป) (๑)

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

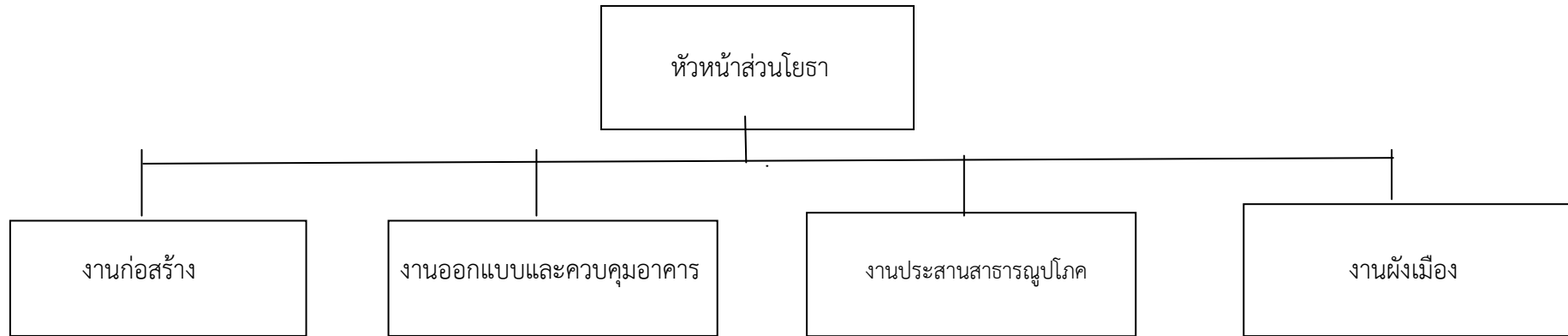
### โครงสร้างส่วนการคลัง



- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ / คุณวุฒิ ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามภารกิจ/ คุณวุฒิ ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน (ตามภารกิจ/ คุณวุฒิ ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ตามภารกิจ) (๑)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๔	-	-

### โครงสร้างส่วนโยธา

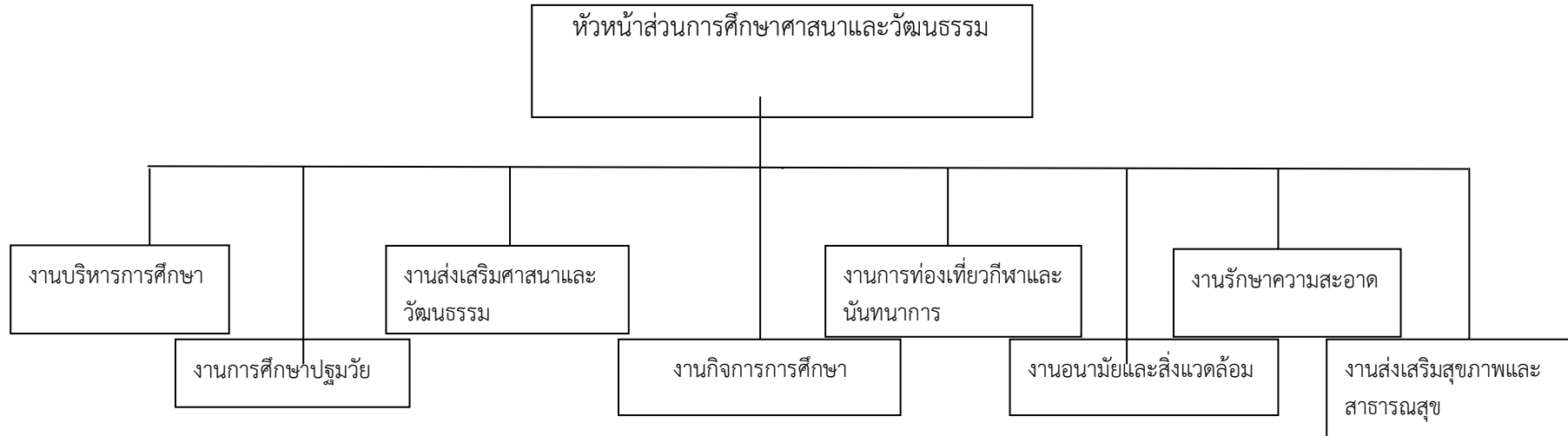


- ผู้ช่วยช่างโยธา (ตามภารกิจ / คุณวุฒิ) (๒)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ/ คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามภารกิจ/ คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ/ คุณวุฒิ) (๑)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถขยะ (ตามภารกิจ/ทักษะ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถกระเช้า (ตามภารกิจ/ทักษะ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกน้ำ (ตามภารกิจ/ทักษะ) (๑)
- พนักงานประจำรถขยะ (ตามภารกิจ/ทั่วไป) (๓)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๕	๓	๓

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) (๑๒)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑๒	-	-

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
สำนักงานปลัด						
๑	น.ส.กนกอร ทองฉิม	ปวช.	ผช.จนท.ประจำ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๒	น.ส.จุฑา พุทธิรักษา	ปวช.	ผช.จนท.บันทึก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๐๕๐	
๓	นายประพนธ์ พรหมจันทร์	ม.6	พนักงานขับรถ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๖๔๐	
๔	นางอนงค์ วัณวิเศษ	ม.3	แม่บ้าน	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๕,๓๔๐	
ส่วนการคลัง						
๕	น.ส.ชุตีวรรณ บัวพันธ์	ปวส.	ผช.จพง.จัดเก็บ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๔๖๐	
๖	น.ส.โสภภาพรรณ ขาวแก้ว	ปวช.	ผช.จนท.ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๐๕๐	
๗	นางจันทนา ปะสู	ปวช.	ผช.จนท.การเงิน	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๘	น.ส.วิมลศรี สมศิริ	ปวช.	ผช.จนท.พัสดุ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
ส่วนโยธา						
๙	นายชาติรี มาลี	ปวช.	ผช.ช่างโยธา	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๑๐	นายธรรมรักษ์ มานะกิจ	ปวช.	ผช.ช่างโยธา	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๑๑	นายอนุวัตร ทองเพชร	ปวช.	ผช.ช่างไฟฟ้า	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๑๒	น.ส.สายธिया ศิริ	ปวช.	ผช.จนท.ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๑๓	นางสุริยา เตะจิตร์	ปวส.	ผช.จพง.ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๑๒๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑๔	นายสมักร ศรีสมุทร	ปวช.	พนง.ขับรถขยะ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๑๕	นายสุเมธี ชูกำลัง	ปวช.	พนง.ขับรถกระเช้า	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๑๖	นายสิวกกร ปู่หลู่	ปวช.	พนง.ขับรถน้ำ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๐๕๐	
๑๗	นายอานวย หนักแน่น		ประจำรถขยะ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕,๓๔๐	
๑๘	นายวิรัช เดชอาษา		ประจำรถขยะ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕,๓๔๐	
๑๙	นายณัฐพล จิตรสว่าง		ประจำรถขยะ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕,๓๔๐	
ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
๒๐	น.ส.ศรित्र หนักแน่น	ม.6	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๒๑	นางปนัดดา ศรีลาชัย	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๒๒	น.ส.สรินดา สายงาม	ม.6	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๒๓	น.ส.จุรีรัตน์ รាយ	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๒๗๐	
๒๔	น.ส.เบญจนพร ดวงสิน	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๒๗๐	
๒๕	น.ส.พัชรี บุตรหมั่น	ม.6	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๒๖	น.ส.จันทรา สุเมธ	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๒๗	น.ส.นิตยา เพชรสุก	ม.6	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๖๔๐	
๒๘	นางมณฑยา สิงการะ	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๒๙	น.ส.มีนา สะมาพงษ์	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๓๐	นางวรรณภา ปะกาหลา	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๕๐	
๓๑	นางสาวพะยอม ประทุมวัน	ม.6	ผู้ดูแลเด็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๒๑๐	

### ๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงาน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

### ๑๔. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของ อบต.หล่อยุง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.หล่อยุง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.หล่อยุง จะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นกั้น

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.หล่อยุง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

\*\*\*\*\*