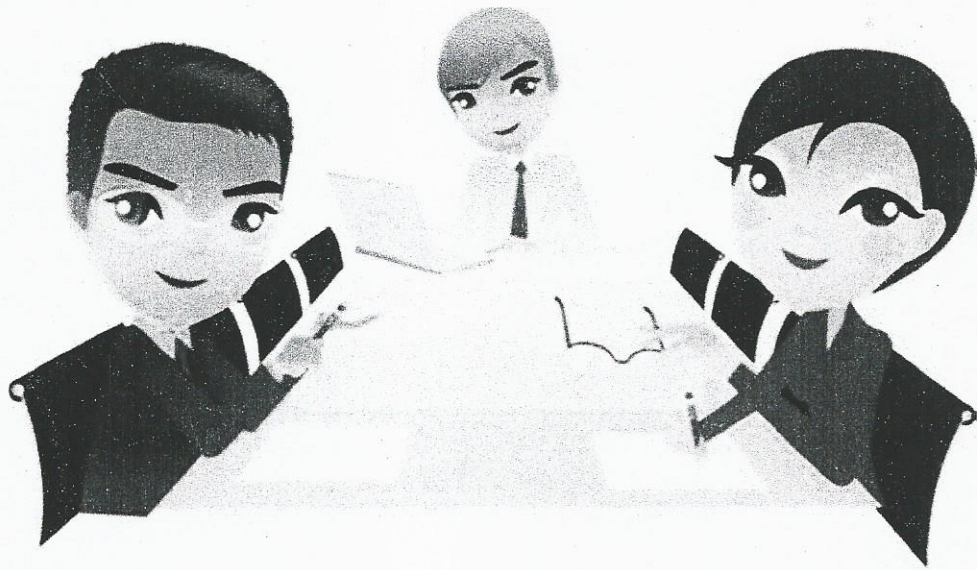




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลห่อฮ่อม  
อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

## คำนำ

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน การวิเคราะห์ด้วยหลักการ SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- ◆ เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- ◆ เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- ◆ เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำด้วยมีการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังใหม่และสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแห่งดั่งนั้น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยมีวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุงเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ต่อไป

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๖
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒

## ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
- ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหารหรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยการวางระบบจุดใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กรและสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้เกิดการขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ด้วยเหตุนี้ องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งเรียกว่า จักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนมีปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูล จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่าง ๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ และสามารถรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตที่ว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่า จะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไร

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานรวมทั้งลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่า จะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนซึ่งองค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปี ปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้ จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้น มาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ และคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่าง ๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของกำลังคน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือน และค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดได้ในเชิงปริมาณและคุณภาพ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมอง ในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ รวมทั้ง การวิเคราะห์ผลกระทบต่อนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลัง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่พนักงานผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในลำดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคตเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามากในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควรดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมี การปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๓. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติ เห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การ บริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ใน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

### ความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้ สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผน งบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้อง สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+ แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหา หน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งสิ่งที่สำคัญที่สุดในการวางแผนอัตรากำลัง คือ การที่จะต้องศึกษาวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถ่องแท้ เพราะเหตุผลของการวางแผนอัตรากำลังก็เพื่อให้สามารถมีข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ที่มีทักษะความสามารถและจำนวนที่เหมาะสมในเวลาที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อบรรลุเป้าหมาย พันธกิจอันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อไป

แผนอัตรากำลังจะครอบคลุมหรือนำไปสู่เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น

๑. การสรรหาและการคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๒. การพัฒนาและการฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๓. การปรับเปลี่ยนความรู้และทักษะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างให้สอดคล้องและความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๕. การเพิ่มประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
๖. การทดแทนอัตรากำลังที่สำคัญและจำเป็น เป็นต้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร การตรวจการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน การใช้คนตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งทำให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๖ เพื่อเป็นการสร้างและรักษาพนักงานไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากผลงาน สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าใน แต่ละสายงานมี ปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๒.๗ เพื่อเป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้น ๆ มีการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวน ที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งมีความจำเป็นสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ จะต้องหาวิธีการมาใช้ ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังจึงต้องมีการวิเคราะห์เป็นขั้นเป็นตอนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรอย่างแท้จริง

#### ๓.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

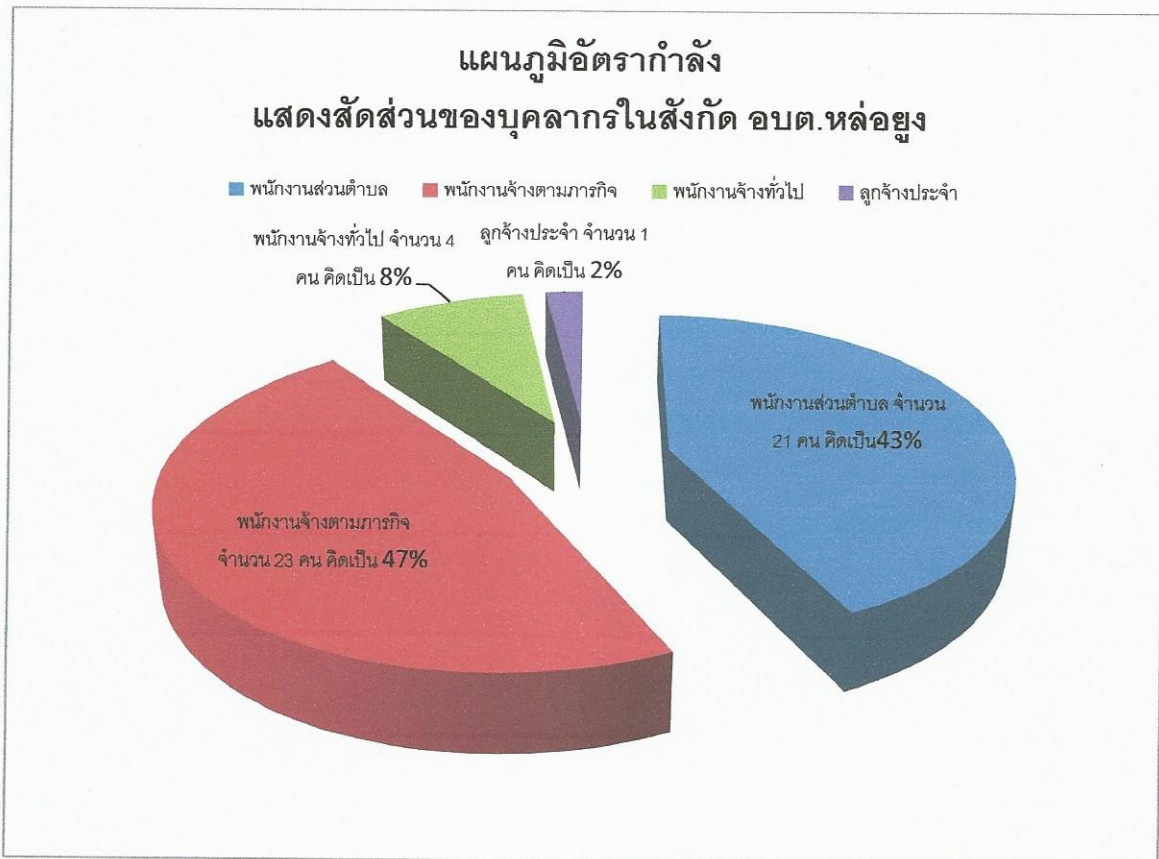
● **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



### ๓.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

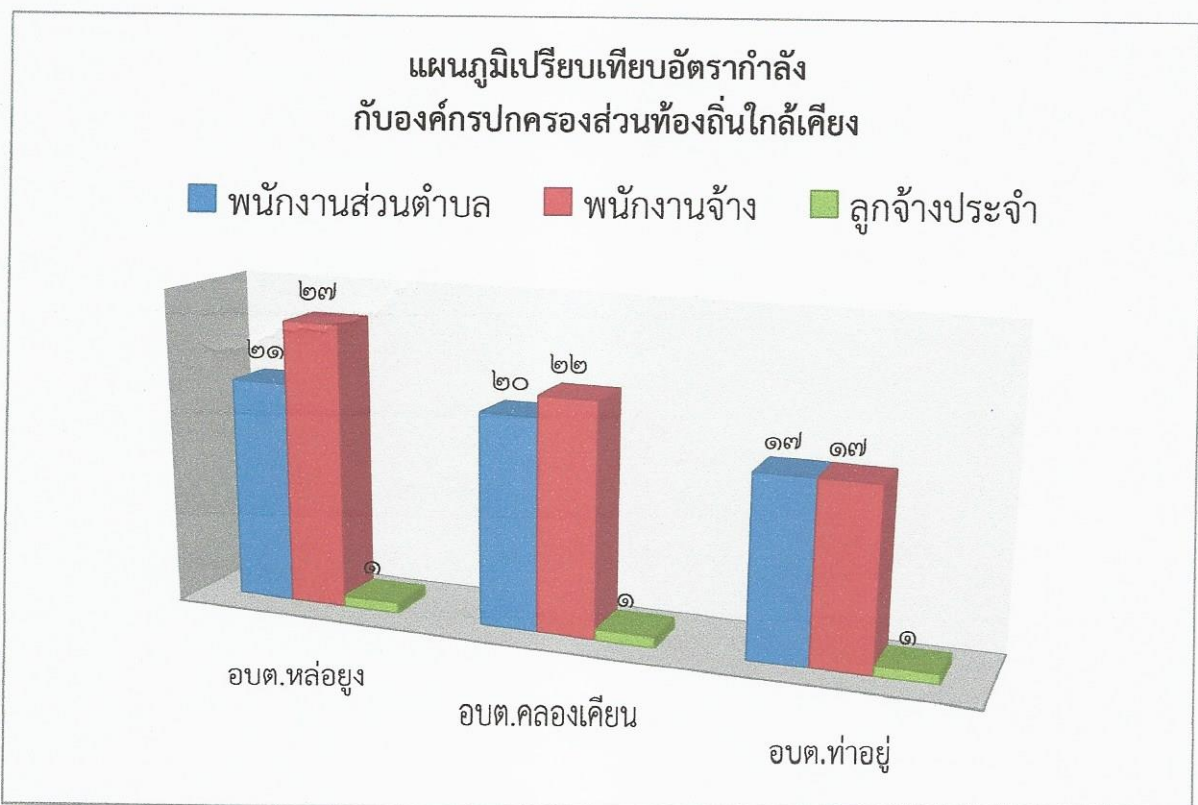
การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน 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 ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลัง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก กับ อบต.ใกล้เคียง องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยุง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ไปแล้ว

### ๓.๓ ขั้นตอนการวิเคราะห์สำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่ผ่านมา รวมทั้งเวลาที่ใช้ในการแต่ละขั้นตอนของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น จำนวนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ปัจจุบัน งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บได้ หรือได้รับการจัดสรร หรืออุดหนุน
๔. นำงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บได้มาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
๕. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง
๖. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratioanalysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์ การควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๗. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด
๘. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง
๙. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหล່อยง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๑๐. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๑๑. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๑๒. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย และควบคุมอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๔. ดำเนินการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังลด - เพิ่มจำนวนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำหรือมอบหมายให้พนักงานจ้างจากส่วนราชการที่มีอัตรากำลังเกินไปปฏิบัติงานในส่วนราชการ ที่อัตรากำลังขาด

๑๕. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### **๓.๔ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไป ได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลหล่อเลี้ยง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

### ๓.๕ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๕.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๕.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

๓.๕.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๕.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๕.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๕.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา

๓.๕.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๕.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงมีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงจึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ตลอดจนจนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ดังนั้น เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานและตามความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงแบบองค์รวม มีดังนี้

### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีสถานที่ทำงานกว้างขวาง อยู่ในชุมชน มีจำนวนห้องเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และสะดวกต่อการให้บริการประชาชน

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติที่ชัดเจน

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย
๕. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๖. มีระบบ Internet เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้มาตรฐานและมีความเหมาะสม

#### จุดอ่อน (Weak-W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน บุคลากรบางส่วนยังขาดการกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล
๓. บุคลากรบางส่วน ขาดความรู้และทักษะการทำงาน โดยเฉพาะทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ประชาชนไม่ตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ปัญหาความหลากหลายของชาติพันธุ์
๙. สถานที่ทิ้งขยะมีไม่เพียงพอ
๑๐. กลุ่มอาชีพไม่มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง
๑๑. ปัญหาการจ้างแรงงานต่างด้าว

#### โอกาส (Opportunity - O)

๑. การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวผิงอันตามันสู่ประชาคมอาเซียน
๒. กฎหมายและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เป็นต้น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น โดยทุกหน่วยราชการส่งเสริมสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รัฐบาลให้ความสำคัญกับการดำเนินการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด การจัดระเบียบสังคมและการทุจริตคอร์รัปชัน
๔. ศูนย์จ้างวางสินค้าพื้นเมือง
๕. หน่วยงานภาครัฐเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๖. การขยายเส้นทางคมนาคมเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ
๗. การปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อความสวยงามของบ้านเมือง

#### อุปสรรค (Threat - T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น ราคาขายพาราตกต่ำทำให้ขาดรายได้ในการจุนเจือครอบครัว
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพียงเป็นจุดผ่านที่ประชาชนสัมพันธ์ให้กับนักท่องเที่ยวได้ไม่มากนัก
๓. ประชากรแฝงทำให้การจัดระเบียบสังคมเป็นไปค่อนข้างลำบาก
๔. สภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพมีอัตราค่อนข้างสูง ทำให้รายได้ไม่เพียงพอในการดำรงชีวิต
๕. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในประโยชน์ของระบบการกำจัดขยะ พร้อมทั้งบุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม
๖. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
๗. พนักงานขาดจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน
๘. ความแออัดของชุมชน
๙. ภัยมูขุในชุมชน

## ๒. การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อย่างแยกเป็นรายด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวก สามารถติดต่อได้ทั่วถึง</li> <li>- มีการปรับปรุงถนน ให้ประชาชนสามารถใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก</li> <li>- มีการพัฒนาแหล่งน้ำ เช่นการขยาย ระบบประปา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณโครงการก่อสร้างถนนปลอดฝุ่นพัฒนาแหล่งน้ำและก่อสร้างประปาหมู่บ้าน</li> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปลี่ยนแปลงนโยบายและบุคคลากรรัฐที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ถนนบางสายยังไม่ได้ถ่ายโอนให้ อบต. เป็นเจ้าของ การซ่อมแซมหรือปรับปรุงเกิดความล่าช้า</li> </ul>
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๒.ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจและท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์</li> <li>- มีเส้นทางคมนาคมขนส่งสะดวก</li> <li>- มีภูมิประเทศและภูมิอากาศรวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำ เกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> <li>- ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง เพื่อร่วมกันเป็นกลุ่มผู้ผลิต</li> <li>- แหล่งท่องเที่ยวมีน้อย ซึ่งขาดการปรับปรุงและส่งเสริม เช่น น้ำตกบางปลา เป็นต้น</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่มีความสอดคล้องกับภาครัฐ</li> <li>- หน่วยงานราชการให้การสนับสนุนการเพิ่มพูนรายได้ในด้านการพัฒนาอาชีพและเงินทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อจำกัดในด้านการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>- สถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- กลุ่มอาชีพยังขาดความเข้มแข็ง</li> </ul>
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสถานศึกษาระดับประถมในพื้นที่</li> <li>- มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ยั่งยืนและเข้มแข็ง เช่น งานประเพณีลอยกระทง งานมาลิตตำบล เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ</li> </ul>
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้องกับภาครัฐ</li> <li>- หน่วยงานราชการให้การสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีวัสดุ อุปกรณ์สื่อการเรียนไม่เพียงพอ</li> <li>- เด็กในพื้นที่ควรมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้มากยิ่งขึ้น</li> </ul>

ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๔. ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร	- สภาพแวดล้อมยังมีสภาพที่ดีเนื่องจากยังไม่มีอุตสาหกรรมและชุมชนยังไม่หนาแน่น	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุน - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ทุ่มเพื่อมีจำนวนโครงการที่ต้องการจำนวนมากและไม่ทั่วถึง
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้องกับภาครัฐ - รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ - ฤดูฝนส่งผลกระทบต่อการทำงานเนื่องจากทำให้สภาพพื้นที่ฝังกลบมีลักษณะลื่น รถบรรทุกขนย้ายทำงานไม่สะดวกและขยะส่งกลิ่นเหม็น
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๕. ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	- ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดี - มีชมรมผู้สูงอายุ - ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนการให้กับเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ได้อย่างทั่วถึง	- ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน - การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคมไม่เป็นระบบ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาชนบางกลุ่มไม่ใส่ใจสุขภาพอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการสนับสนุน
	โอกาส(OPPORTUNITIES)	อุปสรรค (THREATS)
	- เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มโอกาสในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน - หน่วยงานหรือสถาบันทางศาสนา อาทิ วัด มัสยิด ทำให้เป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชน - ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดมีความสอดคล้อง	- วางแผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน - ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจกฎระเบียบการจ่ายเบี้ยยังชีพ - ค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคค่านิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน
ยุทธศาสตร์	จุดแข็ง(STRENGTHS)	จุดอ่อน (WEAKNESSES)
๖. ด้านการเมือง การบริหาร การปกครอง และการให้บริการประชาชน	- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามระบอบประชาธิปไตยมากขึ้น - มีโครงการบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาเพิ่มจำนวนมาก - มีกลุ่มอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน - มีการบริหารจัดการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล	- งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการขาดการประชาสัมพันธ์และแนะนำประชาชนในการจัดระเบียบชุมชน - มีจำนวนโครงการที่ต้องการจำนวนมากและไม่ทั่วถึง



		- บุคลากรในองค์กรมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทดแทนกันได้ - การประสานงานระหว่างท้องถิ่นกับจังหวัดมีน้อย
	<b>โอกาส(OPPORTUNITIES)</b>	<b>อุปสรรค (THREATS)</b>
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสอดคล้องกับภาครัฐ - การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น - การประกวดการบริหารจัดการที่ดี(ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร - ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน	- กฎระเบียบของภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน - การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ซึ่งเมื่อได้รับเข้าไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่วางไว้ - ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวันของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบด้านการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

- (๔) การจัดทำมีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) การบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) การให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) การให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๕.๖ ด้านการศึกษา การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจ องค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง จะดำเนินการ**

องค์กรบริหารส่วนตำบลหล่อยิ่ง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. คุณภาพทางการศึกษา
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและ การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตชุมชน
๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๕. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการปรับภูมิทัศน์
๖. การพัฒนาและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง
๗. การบริหารจัดการองค์กร
๘. การส่งเสริมการอนุรักษ์ ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. สนับสนุนส่งเสริมหน่วยงานองค์กรภาครัฐ เอกชนในกิจการที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของอบต.

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อลุงคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา เดิมกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๑ อัตรา จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนองตอบภารกิจ เป้าหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อลุง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์การ การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กร จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม การ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๒ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</li> </ol>

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	<b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
<b>๒. ส่วนการคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
<b>๓. ส่วนโยธา</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	
<b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	<b>๔. กองการศึกษา</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - พนักงานผู้ช่วยเหลือ จนท. - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - นักการภารโรง
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู /ผช.ครู/ ผตด.
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด - นักพัฒนาชุมชน

	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ป้องกันฯ</li> </ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</p>	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หน.สำนักปลัด</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ</li> </ul>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลองหนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์ฯ</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- จพง.ธุรการ กองช่าง</li> <li>- ผช.นายช่างโยธา</li> </ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส</p>	<p>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนบรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ผช.นักทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- นักวิชาการเงินฯ</li> <li>- จพง.พัสดุ</li> <li>- จพง.จัดเก็บรายได้</li> <li>- จพง.การเงิน</li> <li>- ผช.จพง.พัสดุ</li> <li>- ผช.จพง.การเงินฯ</li> </ul>
	<p>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</li> </ul>



### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอึ่ง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอึ่ง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญที่ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)</b>								
หน.สำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ ( รดส่วนกลาง )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ส่วนการคลัง (๑๒)</b>								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิชาการคลัง(ลจ.ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๓)</b>								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน.ฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๑๔)</b>								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก (งบอุดหนุนฯ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ) (งบอุดหนุนฯ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
<b>รวม</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	รวม (ต่อปี)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น/กลาง)	๑	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐
<b>๑. สำนักงานปลัด อบต.มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้</b>									
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	รวม (ต่อปี)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	หน.สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๙,๑๑๐	๓,๕๐๐	-	๓๒๕,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑๗,๐๔๐	-	๘๔๐	๓๖๖,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๒๔,๐๙๐	-	-	๒๘๙,๐๘๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลากร	๑	๑๕,๘๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๗,๐๔๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑๑,๖๗๐	-	-	๑๔๐,๐๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๒๖๐	-	-	๑๓๕,๑๒๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๓๑๐	-	-	๑๓๕,๗๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๖๒๐	-	-	๑๕๑,๔๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๙,๗๒๐	-	-	๑๑๖,๖๔๐	๕,๖๘๐	๕,๙๒๐	๕,๑๖๐
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑๒,๑๒๐	-	-	๑๔๕,๔๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๕	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐
<b>๒. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้</b>									
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	รวม (ต่อปี)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๒๕,๔๗๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑๔,๓๑๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
๖	นักวิชาการคลัง (ลจ.ปจ.)	๑	๑๘,๔๘๐	-	-	๒๒๑,๗๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๓,๔๒๐	-	-	๑๖๑,๐๔๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๘๑๐	-	-	๑๑๗,๗๒๐	๔,๘๐๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๐,๕๙๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐	๕,๑๖๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๑,๙๑๐	-	-	๑๔๒,๙๒๐	๕,๗๖๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐

๓. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ดังนี้									
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	รวม (ต่อปี)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๒๗,๔๘๐	๑,๕๐๐	-	๓๔๗,๗๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
<b>พนักงานจ้าง</b>									
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๙,๘๑๐	-	-	๑๑๗,๗๒๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๑,๒๐๐	-	-	๑๓๔,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๐,๕๘๐	-	-	๑๒๕,๗๖๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๙,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	๑	๑๑,๘๕๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	๑	๙,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔. กองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้									
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	รวม (ต่อปี)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
							๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๒๔,๔๘๐	๓,๕๐๐	-	๓๓๕,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๘๔๐	-	-	๑๓๐,๐๘๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>									
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑๓,๕๖๐	-	-	๑๖๒,๗๒๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ.๑) (งบอุดหนุนฯ)	๔	-	-	-	-	-	-	-
๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีคุณวุฒิ) (งบอุดหนุนฯ)	๔	-	-	-	-	-	-	-
๕. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้									
ที่	ปี ๒๕๔๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐						
	๑๙,๕๗๕,๒๓๗.๖๐	๒๘,๘๙๙,๐๐๐	๓๘,๕๘๓,๐๐๐						

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการ  
ใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าถึงคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๑๖,๐๔๐	๑	๑	๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๓๗๕,๗๒๐	๓๗๕,๔๐๐	๓๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒.	สำนักบริหารงานทั่วไป (ทน.สป.)	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๑๘,๐๘๐	๒๙,๑๑๐
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๓๖๖,๒๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๙,๕๖๐	๓๗๙,๕๖๐	๓๗๙,๕๖๐	๒๙,๖๘๐
๕.	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖.	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๘๘,๐๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๐๘,๐๘๐	๓๐๘,๐๘๐	๒๔,๐๘๐
๗.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๐๗,๖๘๐	๓๐๗,๖๘๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																	
๘.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลกร	-	๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๕,๒๘๐	๒๐๕,๒๘๐	๒๐๕,๒๘๐	๑๕,๘๐๐
๙.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๐๔,๔๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐	๒๑๒,๗๒๐	๒๑๒,๗๒๐	๒๑๒,๗๒๐	๑๗,๐๘๐
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๔๐,๐๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๑,๖๘๐
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๑,๖๘๐
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๑,๖๘๐
๑๓.	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๑,๔๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๕๗,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐	๑๕๗,๙๖๐	๑๑,๓๒๐
๑๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๒๖,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	๑๓๑,๐๐๐	๑๓๑,๐๐๐	๑๓๑,๐๐๐	๑๑,๖๘๐
๑๕.	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๔๕,๔๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๐,๓๖๐	๑๔๐,๓๖๐	๑๔๐,๓๖๐	๑๑,๓๖๐
๑๖.	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (ก)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ด)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
	<b>กองคลัง (๑๒)</b>																			
๑๗.	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑		๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ว่างเต็ม
๑๘.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑		๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕,๔๗๐
๑๙.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ว่างเต็ม
๒๐.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑		๑๗๑,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๔,๓๑๐
๒๑.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ว่างเต็ม
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																			
๒๒.	นักวิชาการคลัง (ลจ.ปจ.)	-	๑		๒๒๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๘,๔๘๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑		๑๖๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๓,๔๘๐
๒๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		๑๑๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๙,๘๑๐
๒๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑		๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๐,๕๙๐
๒๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑		๑๔๒,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๑,๙๑๐
	<b>กองช่าง (๑๓)</b>																			
๒๗.	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๑		๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ว่างเต็ม
๒๘.	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๔๐๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๗,๔๘๐
๒๙.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๐.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑		๑๑๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๔,๘๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๙,๘๑๐
๓๑.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑		๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๖,๒๐๐
๓๒.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑		๑๒๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๑๐,๔๘๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			อัตราค่าจ้างจ่าย (๓)			หมายเหตุ
					อัตราค่าจ้าง			อัตราค่าจ้าง			อัตราค่าจ้าง			
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ปี	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๓๔.	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑๔๒,๐๘๐	๑	๑	๑	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๑,๘๘๐
๓๕.	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๒,๑๖๐	๑๔๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
๓๖.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๘.	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<b>กองการศึกษา (๐๔)</b>													
๓๙.	ผ.ก.อ.การศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๓๔๗,๒๔๐	๓๕๘,๖๐๐	๓๖๙,๙๖๐	๒๔,๔๘๐
๔๐.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๔,๔๘๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
๔๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๐,๐๘๐	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๐,๖๘๐	๑๔๖,๐๘๐	๑๐,๘๐๐
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>													
๔๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑๒๒,๓๒๐	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๒๘,๙๒๐	๑๓๕,๕๒๐	๑๔๒,๑๒๐	๑๓,๕๒๐
๔๓.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ก.ศ.๑	๔		๔	๔	๔							เงินอุดหนุน
๔๔.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๕		๕	๕	๕							เงินอุดหนุน
(๔)	<b>รวม</b>		๕๑	๙,๕๑๑,๘๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	๓๒๑,๘๘๐	๓๓๗,๙๖๐	๓๓๕,๓๒๐	๙,๘๓๓,๖๘๐	๑๐,๑๖๑,๖๐๐	๑๐,๔๘๕,๙๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%													
(๖)	<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>													
(๗)	<b>คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>													

หมายเหตุ ฐานการค้ากำไรของปริมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๘,๕๘๓,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการค้ากำไร สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการค้ากำไรค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๓๘,๕๘๓,๐๐๐ บาท (๓๘,๕๘๓,๐๐๐ X ๕%) + ๑,๙๒๙,๑๕๐ = ๔๐,๕๑๒,๑๕๐
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๔๐,๕๑๒,๑๕๐ บาท (๔๐,๕๑๒,๑๕๐ X ๕%) + ๒,๐๒๕,๖๐๘ = ๔๒,๕๓๗,๗๕๘
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒  
ฐานคำนวณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๒,๕๓๗,๗๕๘ บาท (๔๒,๕๓๗,๗๕๘ X ๕%) + ๒,๑๒๖,๘๘๘ = ๔๔,๖๖๔,๖๔๖

: ข้าราชการไทย ถูกจ้างประจำค่าตอบแทน บุดการทางการศึกษา ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลไว้ในแผน อัตรากำไร แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

\*ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และกอบต. คำนวณที่สุด ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)



# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น

สำนักงานปลัด  
หัวหน้าสำนักงานปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. ฝ่ายอำนวยการ
๒. ฝ่ายปกครอง
๓. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
๔. ฝ่ายธุรการ

กองคลัง  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้
๓. ฝ่ายแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองช่าง  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ฝ่ายโยธา  
หัวหน้าฝ่ายโยธา  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

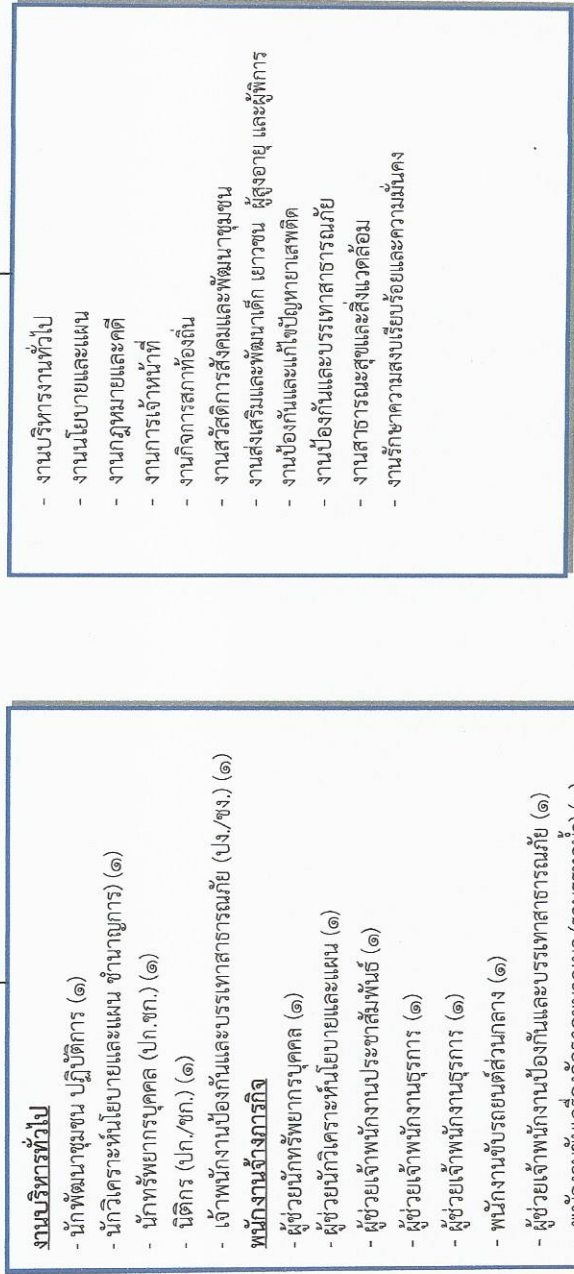
๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒. ฝ่ายการโยธา
๓. ฝ่ายงานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

กองการศึกษา  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. ฝ่ายงานบริหารงานการศึกษา
๒. ฝ่ายงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
๓. ฝ่ายงานกิจการโรงเรียน

# โครงสร้างของ สำนักงานปลัด

## หัวหน้าของสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๘	๑	๑๒

## โครงสร้างของ กองคลัง

### ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไป**
- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวนการ (๑)
  - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.ชง.) (๑)
  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)
  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.ชง.) (๑)
- ลูกจ้างประจำ**
- นักวิชาการคลัง (ลจ.ปจ.)
- พนักงานจ้างมากรับ**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

- งานธุรการ
  - งานบัญชีเงินฝาก งานระเบียบการคลัง
  - งานการเงินและบัญชี งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  - งานเก็บรักษาเงิน สถิติการคลัง
  - งานทะเบียนการคุม การเบิกจ่ายเงิน
  - งานงบการเงินและงบทดลอง
  - งานแสดงฐานะทางการเงิน
  - งานพัฒนารายได้ งานเร่งรัดรายได้
  - งานจัดเก็บรายได้ งานผลประโยชน์
  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
  - งานควบคุมกิจการค้าปลีก
  - งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
  - งานพัสดุ
  - งานเปลี่ยนแปลงข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน
  - หน่วยงานตรวจสอบภายใน การจัดทำทะเบียนพัสดุ
  - จำหน่ายวัสดุ
  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
  - งานจัดซื้อ จัดจ้าง

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	สูง	จำนวนการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๔	-	๑	๗

# โครงสร้างของ กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายโยธา  
(นักบริหารงานช่าง)

- งานบริหารทั่วไป**
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานช่างภารกิจ**
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
  - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
  - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
  - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (๑)
  - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (๑)
- พนักงานช่างทั่วไป**
- พนักงานประจำรถขยะ (๓)

- งานธุรการ
- งานโยธา
- งานควบคุมดูแลการก่อสร้าง
- งานให้คำปรึกษาแนะนำงานโครงการ
- งานออกแบบ
- งานควบคุมอาคาร
- งานวิเคราะห์ ประมาณการ
- งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อม
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณฯ ฯลฯ
- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณณะ และที่ดินสาธารณประโยชน์

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖	๓	๑๐

## โครงสร้างของ กองการศึกษา

### ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไป**
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)
  - ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) (เงินอุดหนุน) (๔)
- พนักงานจ้างภาครัฐ**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
  - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑ บงท้องถิ่น)
  - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๔ เงินอุดหนุน)

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานก่อนการศึกษาปฐมวัยและปฐมวัย
- งานส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานสนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- งานเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- กิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานดูแลและรักษาสุขภาพเด็กและเยาวชน

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน อบต.หล่อยิ่ง ประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	ว่างเต็ม	-	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.)	บพ.	กลาง	๓๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๓๒๖,๐๔๐
	<b>สำนักงานปลัด</b>																	
	นางสาววิมล อินทร์บุตร	บ.โท	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒๙,๑๑๐	๓,๕๐๐	-	-	-	-	-	๓๓๓,๓๒๐
	นางสาวปณิศา เตชะวรรณดี	บ.โท	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๒๙,๖๘๐	-	-	-	-	-	-	๓๒๖,๒๕๐
	นางสาวสุวิมล จันทร์วันชัย	บ.โท	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปท.	๓๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปท.	๒๔,๐๙๐	-	-	-	-	-	-	๒๘๙,๐๘๐
	ว่างเต็ม	-	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปชช.	๓๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปชช.	-	-	-	-	-	-	-	๒๘๙,๐๘๐
	ว่างเต็ม	-	๓๔-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปท./ชก.	๓๔-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปท./ชก.	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
	ว่างเต็ม	-	๓๔-๓-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปท./ชก.	๓๔-๓-๐๑-๖๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปท./ชก.	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
	นางสาวโสภณาพรหม ขาวแก้ว	ป.ตรี	-	ผช.จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๕,๔๘๐
	นางสุริยา เตะบจิตร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๙,๖๐๐
	นางสาวกนกอร ทองธิม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๐,๐๔๐
	นางสาวจุฑา พุทธิรักษา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๕,๑๒๐
	นางสาวสุภารัตน์ พรหมจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๕,๑๒๐
	นายประพจน์ พรหมจันทร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถส่วนบุคคล)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถส่วนบุคคล)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๑,๔๔๐
	นายจงญา ดวงสิน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๖,๖๔๐
	นายศิวกร ปู่ตุ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๕,๔๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
	นางอนงค์ รั้งวิเศษ	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน			
	กองคลัง															
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.		ต้น	๓๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.			-	๓,๕๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
	นางสุอรีย์ เหมสุเขต	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ		ชก.	๓๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ				-	-	๓๐๕,๖๔๐
	นางราตรี เพชรสุทธิ	ปวช.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป		ปง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป				-	-	๒๘๗,๙๐๐
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป		ปง/ชง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป				-	-	๒๘๗,๙๐๐
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป		ปง/ชง.	๓๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	ทั่วไป				-	-	๒๘๗,๙๐๐
	อุ้งข้างประจำ															
	นางอำภา สิทธิศักดิ์	ป.ตรี	-	นักวิชาการคลัง	-		-	-	นักวิชาการคลัง	-						๒๒๑,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	นางสาวชิวพรอม บัวพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-						๑๖๑,๐๔๐
	นางสาวศุธีรา หนักแน่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-						๑๓๗,๗๒๐
	นางสาวสุพัตรา หวังจิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-						๑๒๗,๐๘๐
	นางสาววิมลศรี สมศิริ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน	-						๑๔๒,๕๒๐

๓. กองข้าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราทำสิ่งใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		
	กอongข้าง														
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผ.ก.อongข้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผ.ก.อongข้าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓,๕๐๐	-	-	๓๔๕,๖๐๐	
	นายพนมสรณ์ ทัศนอักษร	ป.ตรี	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หน.ฝ่ายโยธา(นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๔-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	หน.ฝ่ายโยธา(นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๑,๕๐๐	-	-	๓๓๗,๗๖๐	
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๓๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
	นายโอมอินทร์ วัจวิเศษ	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	๙,๘๑๐	-	-	๑๑๗,๗๒๐	
	นายอะหมัด งานทรัพย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๑,๒๐๐	-	-	๑๓๔,๔๐๐	
	นายอนุวัตร ทองเพชร	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๐,๔๘๐	-	-	๑๒๕,๗๖๐	
	นางสาวกานต์นัตถ์ อ้าลอย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๙,๔๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
	นายสมัคร ศรีสมุทร	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขย)	-	-	๑๑,๘๔๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐	
	นายสวน ฉิมพิทักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	๙,๕๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
	นายอำนาจ หนักแน่น	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๖๐๐	
	นายวิรัช เดชอาษา	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๖๐๐	
	นายณัฐพล จิตรสว่าง	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	-	พนักงานประจำรถขย	-	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๖๐๐	



๔. กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กองอัตรากำลังเดิม				กองอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองการศึกษา</b>													
	นายวิระศักดิ์ เจริญปัญญาวัฒน์	ป.โท	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๓๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๒๘,๕๙๐	๓,๕๐๐	-	๓๓๕,๘๕๐
	ว่างเดิม	-	๓๔-๓-๐๘-๐๘๐๓๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ท./ช.ก.	๓๔-๓-๐๘-๐๘๐๓๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ท./ช.ก.	-	-	-	๓๕๕,๒๒๐
	นางสาวศรีพร หน้มน	ป.ตรี	๘๒-๒-๐๑๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๒๓ ๒๐๕๒ ๒๑ ๒๑๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวนิตยา เพชรสุก	ป.ตรี	๘๒-๒-๐๑๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๒๓ ๒๐๕๒ ๒๑ ๒๑๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวสรินดา สายงาม	ป.ตรี	๘๒-๒-๐๑๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๒๓ ๒๐๕๒ ๒๑ ๒๑๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวบุญลพ ดวงสิน	ป.ตรี	๘๒-๒-๐๐๘๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	๒๓ ๒๐๕๒ ๒๑ ๒๑๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
	นางมีนา ฟูฟู	ป.วส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๐,๘๕๐	-	-	๑๓๐,๐๘๐
	นางมณฑยา ลิงคาระ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	๑๓,๕๖๐	-	-	๑๒๒,๓๒๐
	นางบันดดา ศรีลาชัย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวพัชรี บุตรพิน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางสาวจิตรา สุเมธร์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	นางวรรณภา ปะภทลา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ 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 เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลหล่ออยู่ เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหล่ออยู่ ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่ออยู่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ตีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยอง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยอง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยอง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาววิมลลา ถิ่นทับปุด)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยอง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยอง