



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

โดยที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ หมดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓ จึงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจัดทำการประกาศใช้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้แผนอัตรากำลังฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕๙



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวิชิตสงคราม ลป ๕๒๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง (ก.อบต.จังหวัดลำปาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และการขอกำหนดตำแหน่ง ใหม่ และยุบตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๕๙ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรค่อนข้างสูง ให้พิจารณาควบคุมภาระค่าใช้จ่ายโดยการปรับลด อัตรากำลังที่ว่าง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๕๑๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามมติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง แล้วรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมล ชัยกันทะ)

ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดลำปาง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร .๐ ๕๔๒๖ ๕๐๑๓

ตามมติ ก.อบต.จังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๑/๓๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ อบท.	อัตราค่าจ้างบุคลากร																งบประมาณรายจ่าย ประจำปี					
		อัตราค่าจ้างบุคลากร (ต่อ 2564)																					
		พนักงานประจำ				พนักงานจ้าง				พนักงานจ้างเหมา				งบประมาณรายจ่าย ประจำปี									
		พนักงานประจำ	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานประจำ	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานประจำ	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	พนักงานจ้างเหมา	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี						
1	อ. แม่เมาะ	17	3	3	-	14	13	7	6	43	39	1,388,880	6,235,200	-	1,915,320	756,000	8,906,520	1,395,978	10,242,498	40,300,000	25,42	21,610,000	47.40
2	อ. แม่เมาะ	12	4	4	-	15	13	3	3	37	33	1,612,800	5,319,600	-	1,823,443	324,000	7,467,043	1,120,056	8,587,099	37,149,000	23.12	19,811,800	45.65
3	อ. แม่เมาะ	15	5	4	3	16	15	5	2	47	39	1,528,220	6,422,460	724,440	2,135,760	540,000	9,822,660	1,475,399	11,296,059	38,000,000	29.73	20,000,000	56.48
4	อ. แม่เมาะ	11	2	2	1	10	8	13	8	43	30	1,166,736	5,886,660	271,200	1,217,760	1,404,000	8,779,620	1,755,924	10,535,544	41,475,000	25.40	20,149,500	52.29
5	อ. แม่เมาะ	15	3	3	1	5	5	8	8	34	32	885,770	5,694,060	243,160	585,240	864,000	7,391,460	1,108,719	8,500,179	42,000,000	20.24	20,800,000	40.87
6	อ. แม่เมาะ	13	1	1	0	8	8	2	2	26	23	469,560	5,054,760	-	1,091,400	216,000	6,362,160	954,324	7,316,484	27,510,000	26.60	15,435,000	47.40
7	อ. แม่เมาะ	12	1	1	0	5	5	3	3	26	21	365,240	5,748,180	-	630,480	324,000	6,702,660	1,005,399	7,708,059	33,481,350	23.02	16,150,754	47.73
8	อ. แม่เมาะ	14	9	5	0	7	7	3	3	38	29	22,000,000	6,406,080	-	589,060	324,000	7,319,160	1,097,874	8,417,034	41,000,000	20.53	19,000,000	44.30
9	อ. แม่เมาะ	16	3	3	-	12	11	6	4	40	34	1,726,000	6,995,880	-	1,674,404	648,000	9,318,284	1,397,743	10,716,027	46,979,000	22.81	21,901,400	48.93
10	อ. แม่เมาะ	13	2	1	0	8	8	5	3	31	25	505,440	6,113,520	-	1,272,600	108,000	7,494,120	1,124,118	8,618,238	30,400,000	28.35	12,304,209	70.04
11	อ. แม่เมาะ	10	4	2	0	6	6	1	1	29	10	-	5,823,180	-	727,680	108,000	6,658,860	998,829	7,657,689	33,900,000	22.59	17,958,600	42.64
12	อ. แม่เมาะ	14	2	2	0	9	9	7	7	34	32	1,086,720	5,765,280	-	932,400	756,000	7,453,680	1,118,052	8,571,732	43,050,000	19.91	18,692,835	45.86
13	อ. แม่เมาะ	9	1	1	-	12	12	3	3	28	25	-	5,012,460	0	1,552,560	324,000	6,889,020	1,033,353	7,922,373	26,500,000	29.90	15,440,000	51.31
14	อ. แม่เมาะ	23	2	2	1	14	14	4	4	44	40	1,345,960	8,171,940	266,760	1,371,120	432,000	10,441,820	1,566,273	12,008,093	50,300,000	23.87	22,300,000	53.85
15	อ. แม่เมาะ	15	2	2	0	8	7	5	5	39	29	950											

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง
อำเภองาว จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ กับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๘
๑๔. ภาคผนวก	๒๙



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงจึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๒ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงสามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง สามารถวางแผนอัตราค่าจ้างในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ



ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิรูปภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแหง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อจัดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง

๒.๘ เพื่อกำหนดตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับประเภทของหน่วยงานโดยคำนึงถึงเหตุผล และความจำเป็นในด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานเพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณด้านรายจ่ายด้านบุคคลและรองรับความก้าวหน้าของบุคลากร

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง มีหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ให้สามารถแก้ไข้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดนในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๑.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด



๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณ เวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนในการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนั้นเป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยไม่ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ประวัติตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

เดิมบริเวณตำบลบ้านแหง เป็นเขตเมืองเก่าแก่นับว่าเป็นชุมชนโบราณแห่งหนึ่งของอำเภองาว มีอาณาเขตไปถึงบ้านบ่อห่อ (หมู่ ๔ ในปัจจุบัน) ใจกลางเมืองตั้งอยู่บริเวณบ้านดอนไชย ที่ตั้งว่าการอำเภอหลังเก่า ต่อมาถูกเงี้ยวเข้ารุกรานบ้านเมือง จึงถูกปล่อยร้างว่างเปล่า ในปี พ.ศ. ๒๔๓๐ ได้มีประชาชนระแหง จากเมืองดักสิลา (จังหวัดตาก) อพยพเข้ามาอยู่เป็นจำนวนมาก หัวหน้าประชาชนเรียกว่า “เจ้าระแหง” กำนันที่มีเสียงสมัณันนั้นคือ “ขุนแห่งหาญสู้”



สภาตำบลบ้านแหง ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๙ โดยมีที่ทำการตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านร่องเห็ด ตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภองาว ไปทางทิศตะวันออกประมาณ ๖ กิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดกับตำบลปงเตา และอำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ทิศใต้ ติดกับตำบลหลวงเหนือ ตำบลหลวงใต้ และตำบลแม่ตึบ

ทิศตะวันออก ติดกับตำบลสะเอียบ อำเภอสอง จังหวัดแพร่

ทิศตะวันตก ติดกับตำบลหลวงเหนือ ตำบลปงเตา

มีเนื้อที่ประมาณ ๑๕๓.๕๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๙๕,๙๗๕ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๒ ของพื้นที่อำเภองาว (พื้นที่อำเภองาว ๑,๘๔๕.๓๑๓ ตารางกิโลเมตร)

๔.๒ สภาพภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบด้วยที่ราบ ที่ราบลุ่ม ที่ดอนและมีภูเขาสลับซับซ้อน ทิศเหนือและทิศตะวันออกเป็นป่าสงวนแห่งชาติ คือป่าสงวนแห่งชาติแม่จางฝั่งซ้ายเป็นอุทยานแห่งชาติแม่ยม แหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญ คือ ห้วยส้ม ห้วยร่องอ้อ ห้วยร่องป่าแดง ลำน้ำแม่แหง เป็นต้น

๔.๓ จำนวนหมู่บ้านและประชากร

ตำบลบ้านแหงมีจำนวนหมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ๘ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๖,๒๒๒ คน แยกเป็น ชาย ๓,๑๓๒ คน หญิง ๓,๐๙๐ คน จำนวน ๒,๑๕๖ ครัวเรือน (ความหนาแน่น ๓๕ : ๑ ตารางกิโลเมตร)

หมู่ที่	จำนวนหมู่บ้าน	จำนวนประชากร (คน)			จำนวนครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	บ้านแหงเหนือ	๔๕๖	๔๕๖	๙๐๒	๓๑๒
๒	บ้านแหงใต้	๓๒๕	๓๒๑	๖๔๖	๒๑๗
๓	บ้านร่องเห็ด	๔๕๘	๔๔๓	๙๐๑	๓๑๕
๔	บ้านบ่อห้อย	๖๔๕	๖๒๓	๑,๒๖๘	๔๔๕
๕	บ้านแม่จอน	๓๑๘	๓๑๐	๖๒๘	๒๑๓
๖	บ้านทุ่งโป่ง	๑๗๖	๑๗๓	๓๔๙	๑๒๑
๗	บ้านแหงเหนือ	๓๗๖	๓๕๔	๗๓๐	๒๖๘
๘	บ้านร่องเห็ดพัฒนา	๓๘๘	๔๑๐	๗๙๘	๒๖๕

๔.๔ สภาพเศรษฐกิจ

๔.๔.๑ อาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรทำนา ทำสวน ทำไร่ เพื่อการบริโภคและจำหน่าย ด้านปศุสัตว์ส่วนมากจะเลี้ยงไว้เพื่อบริโภคและเพื่อใช้เป็นแรงงาน ส่วนใหญ่จะเลี้ยงแบบปล่อยตามธรรมชาติ มีพื้นที่ปลูกพืชจำนวน ๒๐,๗๖๑ ไร่ แยกเป็น

๑. พื้นที่นา ๙,๓๙๖ ไร่
๒. พื้นที่พืชไร่ ๖,๕๑๐ ไร่
๓. พื้นที่ไม้ผล ๔๕๘ ไร่
๔. พื้นที่ไม้ยืนต้น ๒,๙๔๒ ไร่
๕. พื้นที่ปลูกผัก ๑,๔๕๕ ไร่



๔.๔.๒ หน่วยธุรกิจในการจัดการบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

ด้านการประกอบอาชีพอุตสาหกรรม ส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมขนาดเล็กไว้แปรรูปผลผลิตการเกษตรได้แก่ โรงสีข้าว จำนวน ๑๓ แห่ง ร้านขายของ ๔๐ แห่ง ซึ่งกระจายอยู่ตามหมู่บ้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่เกษตรกร

๔.๕ สภาพสังคม

๔.๕.๑ การศึกษา

๑. มีโรงเรียนจำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑. โรงเรียนชุมชนบ้านแหง

๒. โรงเรียนบ้านบ่อห่อ

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหงใต้

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแหงเหนือ

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อห่อ

๓. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ครบ ๘ หมู่บ้าน

๔. หอกระจายข่าว ครบ ๘ หมู่บ้าน

๔.๕.๒ องค์การศาสนา

๑. มีวัดจำนวน ๔ แห่ง

๒. มีสำนักสงฆ์จำนวน ๒ แห่ง

๔.๕.๓ การสาธารณสุข

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านแหงใต้

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านบ่อห่อ

โรคที่ทำให้ประชาชนตำบลบ้านแหง เสียชีวิตมากที่สุด ประจำปี ๒๕๖๒

๑. โรคหัวใจและหลอดเลือด จำนวน ๘ ราย

๒. โรคปอดติดเชื้อ จำนวน ๗ ราย

๓. โรคมะเร็งทุกชนิด จำนวน ๖ ราย

๔. โรคความดันโลหิตสูง จำนวน ๖ ราย

๕. โรคไตวาย จำนวน ๕ ราย

โรคที่พบมากที่สุดที่ตำบลบ้านแหง ประจำปี ๒๕๖๒

๑. โรคความดันโลหิตสูง ชาย ๙๐๙ คน หญิง ๑,๗๗๓ คน

๒. โรคไข้หวัด ชาย ๗๐๐ คน หญิง ๘๒๙ คน

๓. โรคเบาหวาน ชาย ๒๐๓ คน หญิง ๕๐๙ คน

๔. โรคปวดกล้ามเนื้อ ชาย ๑๓๔ คน หญิง ๒๓๑ คน

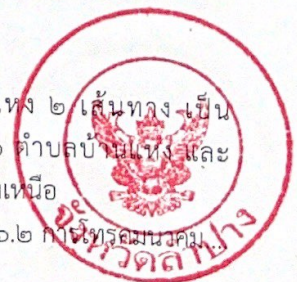
๕. โรคกระเพาะอาหาร ชาย ๗๓ คน หญิง ๑๔๐ คน

๔.๖ การบริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๖.๑ การคมนาคม

ในพื้นที่มีเส้นทางคมนาคมสู่ตำบลบ้านแหง ๒ เส้นทาง เป็นถนนลาดยางมะตอยสายตำบลหลวงเหนือผ่านบ้านทุ่งโป้มาบ้านทุ่งโป้ง หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านแหง และถนนลาดยางมะตอยสายบ้านดอนไชย ตำบลหลวงเหนือ มาถึงบ้านร่องเห็ดและบ้านแหงเหนือ

/๔.๖.๒ การบริการคมนาคม



๔.๖.๒ การโทรคมนาคม

มีอินเทอร์เน็ตตำบล ๗ แห่ง

๔.๖.๓ การใช้ไฟฟ้า

มีไฟฟ้าเข้าถึงทั้ง ๘ หมู่บ้าน

๔.๖.๔ ไฟฟ้าสาธารณะ

๑. บ้านแหงเหนือ หมู่ที่ ๑ จำนวน ๗๗ จุด
๒. บ้านแหงใต้ หมู่ที่ ๒ จำนวน ๗๒ จุด
๓. บ้านร่องเห็ด หมู่ที่ ๓ จำนวน ๖๘ จุด
๔. บ้านบ่อห่อ หมู่ที่ ๔ จำนวน ๘๑ จุด
๕. บ้านแม่งอน หมู่ที่ ๕ จำนวน ๔๖ จุด
๖. บ้านทุ่งโป่ง หมู่ที่ ๖ จำนวน ๓๕ จุด
๗. บ้านแหงเหนือ หมู่ที่ ๗ จำนวน ๗๒ จุด
๘. บ้านร่องเห็ดพัฒนา จำนวน ๖๐ จุด

๔.๖.๗ ทรัพยากรธรรมชาติ

ก. ทรัพยากรในพื้นที่อุดมสมบูรณ์ด้วยป่าไม้ และมีถ่านหินลิกไนต์

ข. แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ ลำห้วย จำนวน ๑๕ สาย
- หนอง คลอง บึง จำนวน ๖ แห่ง

ค. แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- อ่างเก็บน้ำ จำนวน ๓ แห่ง
- ฝาย พึ่งกันน้ำ จำนวน ๒๒ แห่ง
- บ่อน้ำตื้น จำนวน ๑๐๓ แห่ง
- บ่อโยก จำนวน ๑๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง มีหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติ แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านแหง ดังนี้

๑. ปัญหาและความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การพัฒนาพื้นที่ในเขตตำบลบ้านแหงที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในด้านการดำรงชีวิต การทำมาหากิน ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน แต่การปฏิบัติงานก็ย่อมมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น ปัญหาด้านกฎหมายที่ยังยาก ซับซ้อน ปัญหาการไม่ให้ความร่วมมือเพราะมองว่าตนเองเสียประโยชน์เพียงฝ่ายเดียว ปัญหาด้านตัวบุคลากร ขาดความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน



๒. ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านแหง ประกอบอาชีพด้านการเกษตรเป็นส่วนใหญ่ ค้าขาย และรับจ้าง ปัญหาหลักของด้านการเกษตรจึงเป็นปัญหาด้านการตลาด การระบายผลผลิตทางการเกษตรสู่ผู้บริโภค ปัจจุบันเกษตรกรยังพึ่งพิงพ่อค้าคนกลางจึงทำให้มีการกดราคาผลผลิตทางการเกษตร ประชาชนขาดความรู้ด้านการตลาดอิเล็กทรอนิกส์การค้าขายโดยตรงผู้ค้าและผู้ซื้อ

๓. ปัญหาและความต้องการสังคม

ปัจจุบันประชาชนในพื้นที่ตำบลบ้านแหงยังยึดติดกับความเก่าที่สืบสานกันมาและมีการปฏิบัติที่ผิดๆ จึงมีการรวมกลุ่มเฉพาะตามความเชื่อที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นทางการเมืองที่หลากหลายและเริ่มเข้าสู่สังคมเมืองมากขึ้นมีลักษณะของการทำงานอย่างเร่งรีบ กลับบ้านก็จะอยู่ในบ้านตนเองไม่มีการติดต่อปฏิสัมพันธ์กันต่างคนต่างๆ กิจกรรมสาธารณะก็ไม่ได้ร่วมจึงทำให้เป็นปัญหาของสังคมในเรื่องความสามัคคี

๔. ปัญหาและความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

ด้านการเมืองและการบริหาร ในพื้นที่ประชาชนมีความรู้เรื่องการเมืองและการบริหารมากขึ้นรู้จักหน้าที่ตนมีการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานการเมืองและตระหนักถึงความสำคัญของหลักประชาธิปไตย แต่ก็มีส่วนที่ยังมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการบริหารที่น้อยและไม่สนใจ จึงเกิดปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียงไม่ว่าจะเป็นการเมืองระดับประเทศ ระดับท้องถิ่น เป็นต้น

๕. ปัญหาและความต้องการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พื้นที่ตำบลบ้านแหง เป็นที่ราบลุ่มติดป่า มีภูเขาสลับที่ราบความอุดมสมบูรณ์ มีอ่างเก็บน้ำ ๓ อ่างเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งและเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำเป็นอาหารของประชาชน ในป่ามีเห็ด ผัก ผลไม้ สัตว์ป่า แต่ก็มีมีการบุกรุกป่าของประชาชนในพื้นที่เข้าไปตัดไม้ ถางป่าเพื่อทำการเกษตร เผาป่าเพื่อให้ต้นไม้ผลิใบอ่อน ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

๖. ปัญหาและความต้องการด้านการสาธารณสุข

พื้นที่ตำบลบ้านแหงมีขนาดที่กว้างใหญ่และมีป่า ที่ดินรกร้างว่างเปล่าจำนวนมากจึงเป็นที่เพาะพันธุ์ยุงลาย ยุงก้นปล่อง ยุงรำคาญ เป็นต้น ทำให้เกิดโรคไข้เลือดออก ไข้มาเลเรียซึ่งเป็นปัญหาที่พบบ่อยและยังการปัญหาการกินอาหารสุกๆดิบ ทำให้เป็นโรคมะเร็งต่างๆ และการดำเนินชีวิตยังไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ เช่น การไม่ใช้ช้อนกลาง ล้างมือไม่สะอาด ไม่สวมหน้ากากอนามัย แต่ปัจจุบันมีแนวโน้มปัญหาดังกล่าวเริ่มลดน้อยลงเนื่องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ประชาสัมพันธ์และอบรมให้ความรู้จริงจัง

๗. ปัญหาและความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

ในตำบลบ้านแหงประชาชนส่วนใหญ่นับถือพุทธศาสนา เป็นจำนวนมาก และมีศาสนาอื่นๆ อยู่บ้าง เช่น ศาสนาคริสต์ ศาสนาอิสลาม และศาสนาฮินดู เป็นต้น มีการปฏิบัติกิจกรรมทางศาสนาเป็นประจำ ยังไม่มีแนวโน้มการการขัดแย้งกันทางศาสนา

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการสร้างและบำรุงทางน้ำและทางบก
๒. มีการจัดหาหน้าสะอาดบริโภคและอุปโภค
๓. มีการจัดให้มีการไฟฟ้าและแสงสว่าง

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. มีพื้นที่กว้างใหญ่ยากต่อการพัฒนา
๒. สภาพปัญหาที่มีความแตกต่างกันจึงต้องใช้การบริหารที่ซับซ้อน



๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. พื้นที่กว้างใหญ่จึงเป็นโอกาสในเรื่องการพัฒนามากขึ้น

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. งบประมาณการดำเนินงานมีน้อยไม่เพียงพอความต้องการ

๒. ขาดความร่วมมือจากประชาชน

๕.๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด

๒. มีการส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส

๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดผู้นำที่ทำงานอย่างจริงจัง

๒. ทำงานไม่มีความต่อเนื่อง

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. ได้มีการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างหน่วยงานกับประชาชนทำให้ได้ข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตั้งแต่การคิด การปฏิบัติ เป็นต้น

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. หน่วยงานขาดผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ ในด้านนี้

๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน

๒. มีการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขาดความต่อเนื่อง การประสานงาน การดำเนินงาน

๒. การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ครบถ้วน

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีการให้ความรู้ตรงและเป็นความจริงไม่บิดเบือน

๒. ประชาชนมีแนวโน้มการมีส่วนร่วมมากขึ้น

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การโครงการอบรมขาดความร่วมมือในการเข้าร่วม

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ไม่เพียงพอ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

ท้องถิ่น



ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๒. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมด้วยตนเองและ

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. มีระบบบริหารจัดการที่ล้าสมัย ไม่ทันสมัย

๒. บุคลากรขาดความเข้าใจในระบบงาน

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีผลผลิตทางการเกษตรจำนวนมาก

๒. มีระบบข่าวมวลชนข่าวสารให้ประชาชน และระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายบริการ

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนไม่ชำนาญเรื่องการจัดการเว็บไซต์

๒. ประชาชนขาดความรู้เรื่องการตลาด การขาย การบรรจุภัณฑ์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ให้ดำเนินกิจกรรม โครงการ เพียงพอต่อความต้องการ

๒. มีทรัพยากรน้ำ ดิน ป่าไม้ และแร่ธาตุจำนวนมาก ที่อุดมสมบูรณ์

๓. ผู้บริหาร ผู้นำ ให้ความสำคัญการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. มีพื้นที่มาก ขาดงบประมาณดำเนินการ

๒. ประชาชนส่วนมากมีการบุกรุกป่าเพื่อประกอบอาชีพและล่าสัตว์

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. สามารถรับการอุดหนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้และมีโอกาสมากที่จะได้รับการช่วยเหลือด้านโครงการต่างๆ เช่น ขุดลอก สร้างฝาย สร้างอ่าง ปลุกต้นไม้ เป็นต้น

๒. ประชาชนมีอาชีพหมุนเวียนจากการเพาะปลูกเป็นหาของป่า ล่าสัตว์ เป็นการพึ่งพิงอาศัยกัน

๓. สามารถสร้างกลไกการสำนึกรักป่า ชี้แจงเหตุผลการอนุรักษ์ป่าเพื่อให้เกิดห่วงโซ่อาหารมีน้ำมีปลา มีป่ามีสัตว์ป่า

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ประชาชนมีความเข้าใจผิดว่าการเผาป่าจะทำให้ป่าผลิบาน มดแดงผลิตไข่หรือเผาเพื่อล่าสัตว์ เลยทำให้ป่าไม้ถูกทำลาย

๒. มีพื้นที่ป่าเป็นจำนวนมากกว้างใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงเข้าไปดูแลยากลำบาก มีภูเขาสูงไม่มีถนน ทางเดิน เป็นต้น

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

๒. มีการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม

๓. มีการทำนุบำรุงศาสนา วันสำคัญต่างๆ



๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประเพณีบางอย่างยังไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกระทรวงวัฒนธรรมจึงเป็นอุปสรรคในการส่งเสริม สนับสนุน

๒. ประเพณีบางประเภทเป็นของประชาชนเฉพาะด้าน บางกลุ่ม

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการสร้างความสามัคคี และการร่วมปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน

๒. ได้รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีจึงเกิดการรักและห่วงแหนบ้านเกิด และเกิดความคิดสร้างสรรค์เกิดระบบข้อบังคับทางสังคมที่ใช้บังคับกันเอง

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรและประชาชนในพื้นที่เนื่องจากมรภารกิจการจำนวนมาก

๒. ข้อระเบียบกฎหมายที่ยุ้งยาก ซับซ้อน และยากต่อการปฏิบัติ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีการจัดบุคลากรบูรณาการประสานความร่วมมือ และส่งเสริมการอบรมร่วมกัน มีบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๒. มีการติดต่อสื่อสารกันทางตรงเพื่อความเร็วในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

๓. มีทรัพยากรเพียงพอในการจัดบริการสาธารณะ และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยที่เหมาะสม ทันสมัย

๒. จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรและประชาชนในพื้นที่ขาดความกระตือรือร้น เนื่องจากไม่ค่อยมีเหตุการณ์เกิดความเฉื่อยชาไม่เห็นความสำคัญ

๓. โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีแผนงาน และโครงการอบรม กระตุ้นเตือนตลอดเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๒. มีการส่งบุคลากร ประชาชน อปพร. เข้ารับการอบรมกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กฎ ระเบียบ กฎหมาย ไม่ชัดเจนหรือมีความยุ่งยากซับซ้อนเกินไป ยากต่อการปฏิบัติงาน

๒. มีหน่วยงานปฏิบัติงานทับซ้อนกันจึงยากต่อการบริหารจัดการ



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานขึ้นส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๗) การจัดให้มีไร่นาสัตว์
- (๘) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๙) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในตำบล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสาน (จัดตั้ง)
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว



(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมมีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจหลักในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมีหน้าที่ต้องทำในเขตพื้นที่ตำบล ตามมาตรา ๖๓, ๖๔ แล้วยังมีภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุม ป้องกันโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การสนับสนุนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๕ อัตราเนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากใน สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ตามนโยบายของผู้บริหารหน่วยงาน นโยบายของรัฐบาล และงานของหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ หมู่บ้าน ในการช่วยเหลือสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประเมินการ และเป็น กรรมการตรวจรับงานจ้าง งานของกระทรวงอื่น เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการแม่และเด็ก กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ การติดตาม ดูแล รายงานผู้ออกเรือนจำ ผู้ถูกคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม และกระทรวงอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานอื่นจำนวน บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพราะว่าต้องไปปฏิบัติงานส่วนนี้ที่ต้องมีการติดต่อประสานงานใช้เวลา ๒-๓ วัน และต้องมีการรวบรวม จัดทำรายงาน สถิติ เอกสารประกอบอื่นๆ เป็นต้น ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ดังนี้

สำนักงานปลัด ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากงานส่วนนี้เป็นงานที่สำคัญที่ต้องบริการประชาชนโดยตรงกรณีเกิดเหตุขึ้น ในการระงับเหตุโดยเป็นหัวหน้างานปฏิบัติงานควบคุม สั่งการ ติดต่อประสานงานหน่วยงานอื่นเพื่อขอการสนับสนุนและความช่วยเหลือ และงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย อื่น เช่น ถนนขาด ตลิ่งพัง บ้านเรือนยุบพัง ที่เกิดจากภัยธรรมชาติอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย แผ่นดินไหว เป็นต้น ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มมากขึ้น ภัยแล้งที่ต้องบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ เป็นต้น

กองคลัง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อรองรับปริมาณงานการเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่ทางเอกสารและระบบเบิกจ่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจพบของหน่วยตรวจสอบ

กองช่าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อการรับรองแบบแปลนการก่อสร้าง คำนวณงานก่อสร้างให้ถูกต้อง และตรวจสอบควบคุมงานก่อสร้าง ให้คำแนะนำประชาชน และหน่วยงานราชการที่มาติดต่อขอความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ทั้งด้านสำรวจ ออกแบบ คำนวณงานก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างการส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นสำนัก กอง ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน งานบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานสารบัญชี ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจออกแบบ - งานสำรวจและออกแบบถนน อาคาร ฝ่ายสะพาน อ่างเก็บน้ำ สระ เป็นต้น ๓.๒ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน งานบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานสารบัญชี ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจออกแบบ - งานสำรวจและออกแบบถนน อาคาร ฝ่ายสะพาน อ่างเก็บน้ำ สระ เป็นต้น ๓.๒ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	



/๘.๒ การวิเคราะห์

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๒ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา แต่เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงมีปริมาณบุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้ จ่ายงบประมาณ ดังนั้นกรอบอัตรากำลังปัจจุบันจึงสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่มีความจำเป็น และสามารถนำผลการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู ศศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผ.อ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผ.อ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๔	๓๔	๓๕	+๑	+๑	-	



[illegible]

หมายเหตุ

กรณีรวมเงินอุดหนุน

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๔๓,๐๐๐,๐๐๐บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๓,๐๕๐,๐๐๐ บาท = (๔๓,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๓,๐๕๐,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๔๓,๐๕๐,๐๐๐บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๕,๒๐๒,๕๐๐ บาท = (๔๓,๐๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๓,๐๕๐,๐๐๐

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๔๕,๒๐๒,๕๐๐บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๗,๔๖๖,๖๒๕ บาท = (๔๕,๒๐๒,๕๐๐ x ๕%) + ๔๕,๒๐๒,๕๐๐

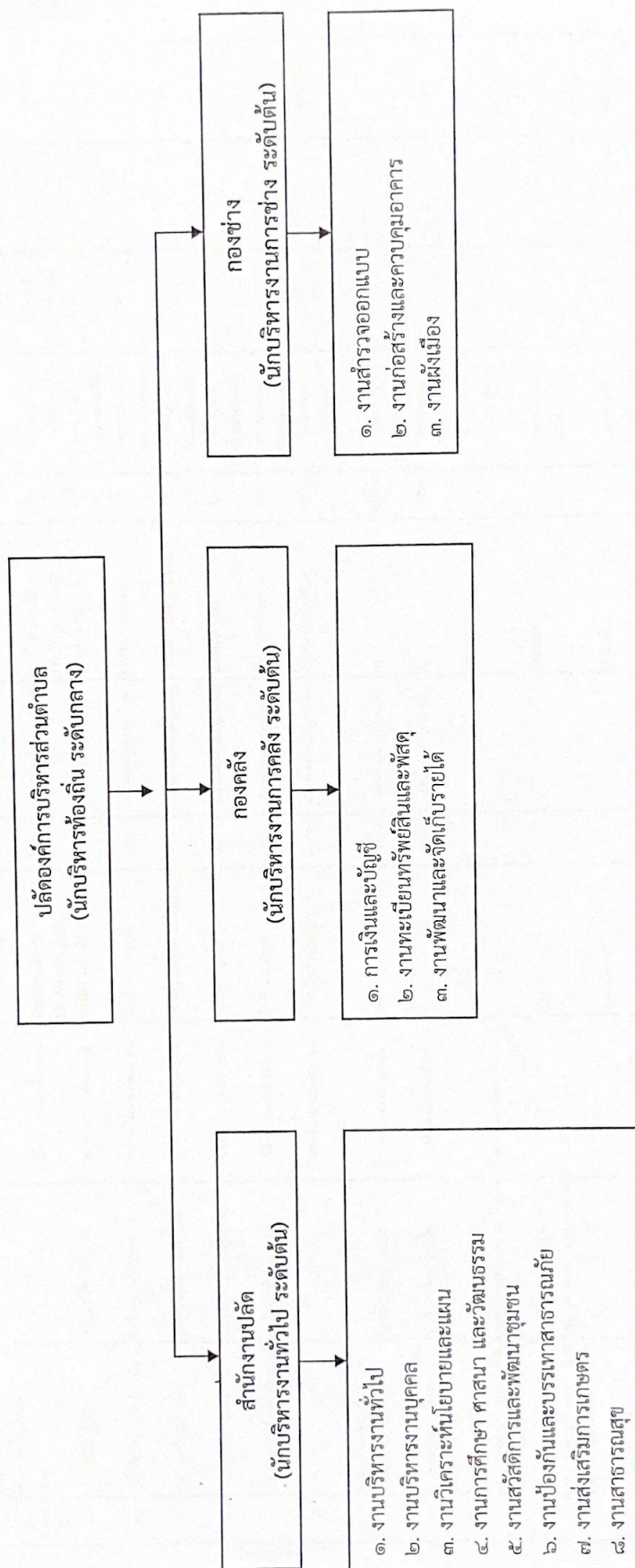
ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(นายวิฑูรย์ ถำจวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพง



๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห



๔๑. บัญชีแสดงจัดคงเหลือคู่ค้าแห่งและการกำหนดเลขที่ค้ำประกันแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแพะ อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบบริหารงานทั่วไป				กรอบบริหารงานพิเศษ				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น นายวิชาญ ถั่วจวน	ป.โท ร.มท. การปกครองท้องถิ่น	๕๖-๓๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๕๕,๐๐๐x๑๒)	๖๖๖,๐๐๐			
๒	สำนักงานปลัด พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-		๕๖-๓๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘,๖๐๐ ค่าจ้าง ๒,๕๕๕,๒๐๐ (๒๕,๕๕๕x๑๒)	๓๘,๖๐๐ (๓,๕๕๕x๑๒)	๕๕๕,๖๐๐			
๓	นางศุภนิภา ยี่เป็ง	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	-	-	-			
๔	นายสวัสดิพงษ์ ทองเขียว	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	-	-	-			
๕	นางสาวสุกัญญา เทพา	ป.โท ร.มท. นโยบายสาธารณะ	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	-	-	-			
๖	นายสุกัญจน์ นันทิพย์	ป.โท ร.มท. นโยบายสาธารณะ	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	-	-	-			
๗	นางสาวพรวิมลพร มีชัยกุล	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๖-๓๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	-	-	-			
๘	-ว่าง-		๕๖-๓๐๐-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม.ร.	๕๖-๓๐๐-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม.ร.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม		
๙	ศพล.บ้านแหงเหนือ นางอนุวิมล แก้วทอง	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	๕๖-๓๐๐-๕๑๐๑-๐๐๑	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๓๐๐-๕๑๐๑-๐๐๑	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-			
๑๐	ศพล.บ้านแหงใต้ นางสาวสุภาวดี อักษร	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	๕๖-๓๐๐-๕๑๐๑-๐๐๑	ครู	ค.ศ.๑	๕๖-๓๐๐-๕๑๐๑-๐๐๑	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-			
๑๑	ศพล.บ้านแหงเหนือ นางอัมมวดี วิฑิตย์	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๒	กมลวรรณบุญให้ ๔,๕๐๐ บาท ศพล.บ้านแหงใต้	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๓	กมลวรรณบุญให้ ๔,๕๐๐ บาท ศพล.บ้านแหงเหนือ	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๕	นายวิชาญ นันทิพย์	ป.โท ร.มท. การปกครองท้องถิ่น	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๒๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๓๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๔๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๕๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๖๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๗๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๘๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๑	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๒	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๓	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๔	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๕	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๖	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๗	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๘	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๙๙	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			
๑๐๐	นางสาวอุษณีย์ จันทะวี	ป.ตรี การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-			

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลยังการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยและโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดโดยเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเป็นเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถกับการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมั่นคงตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยการส่งเข้ารับการอบรมการเขียนเว็บไซต์ แพลตฟอร์ม หรือการสร้างเพจ เครื่องมือในการใช้งานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการก็ได้ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหมีหน้าที่ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓.๒ การยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๓.๕ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๓.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

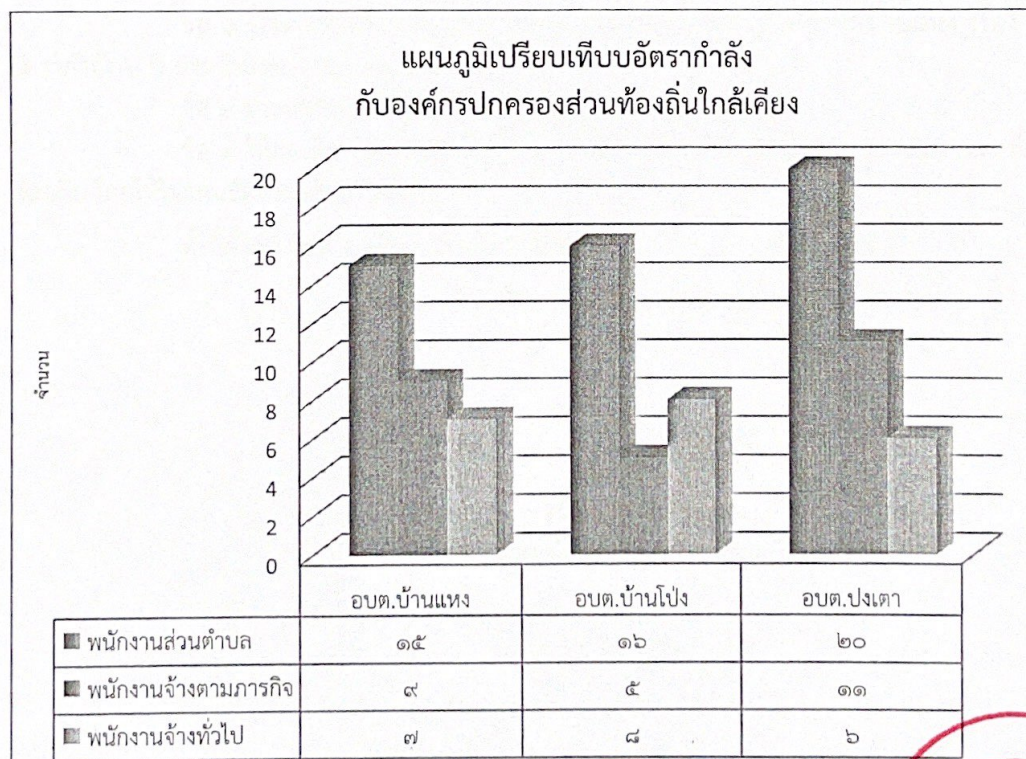
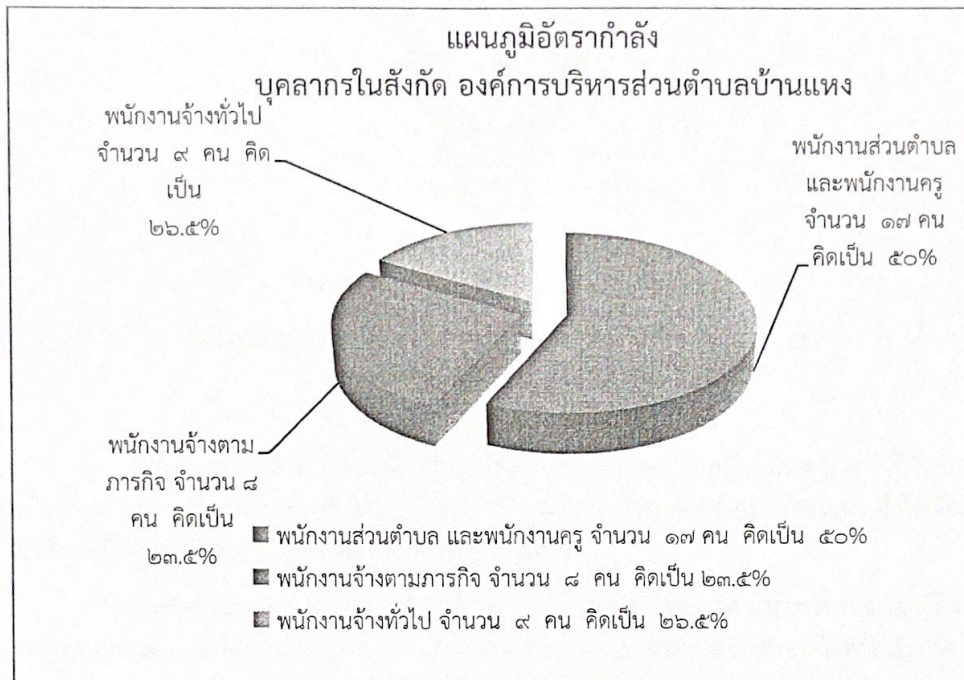
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห



ภาคผนวก

๑. ตารางเปรียบเทียบจำนวนพนักงานส่วนตำบลองค์กรปกครองท้องถิ่นขนาดเดียวกัน
๒. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
๓. บันทึกขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๕. บันทึกการแจ้งการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๗. ตารางแบบ ๑-๖ การวิเคราะห์อัตรากำลัง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
- ๘.สรุปภาระค่าใช้จ่าย







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

โดยที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ หมุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓ จึงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจัดทำการประกาศใช้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ใช้แผนอัตรากำลังฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ โทร ๐๙๓๑๓๕๘๘๒๙

ที่ ลป ๗๕๕๐๑/-

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังของพนักงานทั้งข้าราชการ พนักงานจ้าง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง เช่น เงินเดือน เงินตอบแทน และค่าสวัสดิการอื่นๆ ปัจจุบันแผนอัตรากำลังดังกล่าวให้หมดอายุการใช้งานแล้ว นั้น

เพื่อให้การวางแผนการบริหารงานบุคคลในด้านกำลังคน ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างสวัสดิการต่างๆ ความเหมาะสมปริมาณงานเป็นไปได้อย่างถูกต้อง ตรงความเป็นจริงจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นี้ได้เวลาที่กำหนดไว้จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ มีหน้าที่วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ความต้องการอัตรากำลัง วางแผนการใช้กำลังคน กำหนดตำแหน่ง และอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายขวิทย์ ท่องเที่ยว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายวิชาญ ลาจวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

ที่ ๗๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จะหมดอายุการใช้งานในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบการบริหารอัตรากำลังและคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารบุคคลในส่วนราชการต่างๆ ในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน คุณภาพงานและอัตรากำลังคน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖) ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง มีหน้าที่วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ความต้องการอัตรากำลัง วางแผนการใช้กำลังคน กำหนดตำแหน่ง และอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ โทร. ๐๙๙-๑๓๕๘๘๒๙

ที่ ลป ๗๕๕๐๑/-

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประชุมพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

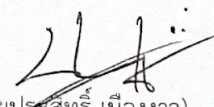
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่งานบริหารบุคคล สำนักงานปลัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความคุ้มค่า และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไว้ในอนาคตในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของสำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง ใช้ประโยชน์ได้จริงและได้ข้อมูลงบประมาณค่าใช้จ่ายการบริหารบุคคล และการกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการและถูกต้องตาม กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ เวลา ๑๐.๐๐ น. (วันเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) ทั้งนี้เมื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ประชุมพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบแล้วประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน


(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห่

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุม

๑.๑ เรื่อง การงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ เรื่อง จัดทำแผนพัฒนาตำบล

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เพื่อพิจารณา

๓.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....
.....



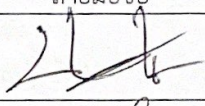
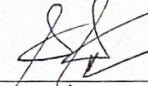
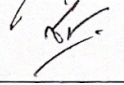
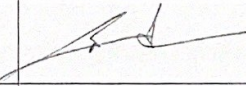
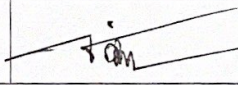
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประสิทธิ์ เมืองงาว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง		ประธานกรรมการ
๒	นายวิชาญ ลำจวน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง		กรรมการ
๓	นายเชวง ศรีธิ	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางสมหมาย มงมาตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายขวลิทย์ ท่องเที่ยว	กรรมการ/เลขานุการ		กรรมการ/ เลขานุการ



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง

ผู้มาประชุม

๑. นายประสิทธิ์	เมืองงาว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง	ประธานกรรมการ
๒. นายวิชาญ	ลำจวน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง	กรรมการ
๓. นายเชวง	ศรีธิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสมหมาย	ม่งมาตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายขลิบทัย	ทองเที่ยว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น

ประธานกรรมการเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี- เป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

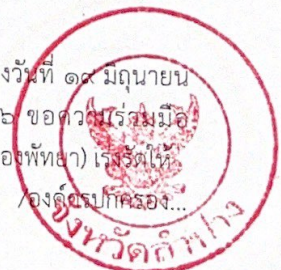
นายประสิทธิ์ เมืองงาว : ประธานกรรมการ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ หมดอายุในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลังในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ การใช้คนให้ตรงกับงาน และไม่ให้มีคนล้นปริมาณงาน เหมาะสมกับงาน ในส่วนราชการในหน่วยงาน

นายวิชาญ ลำจวน : กรรมการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอความร่วมมือ คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำจังหวัด (ก.จ.จ.,ก.ท.จ.,ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เปรียบให้

/องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและ
เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๓

กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง
เป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่สรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปีให้คณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ.
, ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณาขยับตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งที่ของบัญชีผู้
สอบแข่งขันได้ที่ขอกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

นายชวลิตวิทย์ ท่องเที่ยว : กรรมการและเลขานุการ

ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. กำหนดให้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือในการใช้ตรวจสอบการใช้
ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่าย
ด้านการบริหารบุคคลตามมาตรา ๔๐ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ในแผนอัตรากำลังให้แสดงข้อมูลของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างในฉบับเดียวกัน
ได้แก่ข้อมูลอัตราพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน
จ้าง ที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล โดยมีการกำหนดสาระสำคัญแนวทางการจัดทำ
ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีกรรมการ ดังนี้

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายจำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง วิเคราะห์ภาระหน้าที่ของหน่วยงานตาม
ยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนาให้สอดคล้อง เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ของชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจ
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล รวมถึงการวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง ภัยคุกคาม
ตามหลัก SWOT เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. บทวิเคราะห์ปริมาณและความต้องการกำลังคน

สำหรับความต้องการกำลังคนให้หน่วยงานเก็บข้อมูลปริมาณงาน ที่เกิดขึ้นของแต่ละ
ส่วนราชการเปรียบเทียบกับปฏิบัติงานของบุคคลนั้นปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที
เปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชนิดเดียวกัน

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน

สำรวจอัตรากำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ แนวทางในการพัฒนา เป็นต้น

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหงนำบทวิเคราะห์มาจัดทำอัตรากำลังข้าราชการ
ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง



๑. การกำหนดโครงสร้างและระดับตำแหน่งตามประกาศ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ ตามโครงสร้างแบ่งส่วนราชการควรคำนึงถึง ประเภท สายงาน ระดับ จำนวน จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือที่เกี่ยวข้อง ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. ที่ มท ๑๘๑๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งครู ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐ค.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้ให้คำนวณอัตรา เงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดใหม่หรือที่ว่างในปีงบประมาณ ใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนให้ใช้เงินอัตราขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้ อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางแล้วคูณ ๑๒ โดยใช้อัตราเงินเดือนตามประกาศ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งให้คำนวณอัตรา เงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดใหม่หรือที่ว่างในปีงบประมาณ ใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนให้ใช้เงินอัตราขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้ อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางแล้วคูณ ๑๒ โดยใช้อัตราเงินเดือนตามประกาศ ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ อำนวยการท้องถิ่น และบริหาร ท้องถิ่น ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๒ เดือน

ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งให้ คำนวณอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดใหม่หรือที่ ว่างในปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนให้ใช้เงินอัตราโดยใช้อัตราขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ.๑ และขั้น สูงของอันดับ คศ.๒ รวมกันหารสองแล้วคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแบบท้ายพระราชบัญญัติ เงินเดือนละเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาก็ให้คำนวณแบบเดียวกันโดยใช้อันดับ คศ.๒ และ คศ.๓ รวมกันหารสองแล้วคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนแบบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือนละเงินวิทย ฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓)

ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ประมาณการการ ะ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีลักษณะงานและชื่อสอดคล้องกับสายงานของ ข้าราชการเป็นตำแหน่งว่าง ให้ประมาณการการค่าใช้จ่ายโดยใช้อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ตนควร แต่งตั้ง ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทน



๘. อัตรารายประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ หนังสือ ที่เกี่ยวข้อง

๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำและเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาในเดือนสิงหาคม แล้วให้ประกาศใช้โดยมีผลบังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑๑. การกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างให้ถือปฏิบัติตามหนังสือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่บังคับใช้กรณีมีความจำเป็นในโครงสร้าง อัตรากำลัง การปรับปรุงตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรืออื่นๆ ให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาตามเอกสารเสนอ และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-assessment)

นายประสิทธิ์ เมืองงาว : ประธานกรรมการ

ตามที่เลขานุการได้แจ้งให้ทราบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เลขานุการดำเนินการร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖



นายวิชาญ ลำจวน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง (รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด)

สำนักงานปลัด ปรับลด (ยุบเลิก) ตำแหน่งนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ปรับเพิ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านนี้เนื่องจากเป็นงานที่ต้องให้ความช่วยเหลือประชาชนโดยเร่งด่วนในกรณีเกิดอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย และแผ่นดินไหว และงานช่วยเหลือฟื้นฟูเกี่ยวกับการประกอบอาชีพหลังประสบภัย และงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยสถานที่สาธารณะ เช่น ถนน พนังกั้นน้ำ อาคารพาณิชยกรรม เป็นต้น

นางสมหมาย มงมาตร : ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง เห็นควรยังไม่ปรับอัตรากำลังเพิ่มเติมเนื่องจากปริมาณยังพอทำไหวแต่ก็มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นพอสมควรจากการเบิกเงินเดือน ค่าจ้างเหมาต่างๆ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟ งานกองทุนต่างๆ งานศพด. งานนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

นายเชวง ศรีธิ : ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง เห็นควรปรับเพิ่ม ตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ หรือการตรวจแบบแปลนงานก่อสร้าง เนื่องจากปัจจุบันมีหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงานใหม่ๆ ออกมาเป็นจำนวนมากมีความเสี่ยงที่อาจทำผิดระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ประกอบกับทางราชการส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง หรือว่ารัฐบาล มักมีโครงการต่างๆ เป็นจำนวนมากและต้องขอความอนุเคราะห์หน่วยราชการส่วนท้องถิ่นในการสำรวจ ออกแบบ และเป็นกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างให้ แต่เนื่องด้วยข้าราชการพนักงานจ้างตามภารกิจบางตำแหน่งไม่มีความรู้ด้านช่างจึงอาจทำให้การตรวจงานก่อสร้างอาจผิดแบบหรือไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย จึงเห็นควรปรับเพิ่มตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อมากลั่นกรองงาน

ที่ประชุม : เห็นชอบ ปรับลด ๑ ตำแหน่งนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

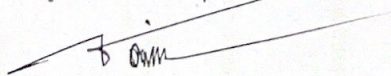
ปรับเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑.ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒.ตำแหน่งวิศวกรโยธา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้บันทึกการประชุม



(นายชวลิตวิทย์ ท่องเที่ยว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายประสิทธิ์ เมืองจาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๒

เอกสารหมายเลข ๑

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตรากำลังหน่วยงานเทศบาล/ส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรากี่ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของเทศบาล/ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๑	สำนักปลัด	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๕๒-๓-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	๑	ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อลด ภาระค่าใช้จ่าย ทางการบริหารงานบุคคล	๑๕/๑	๖/๑	๐/๐	๐/๐	๐/๐	อยู่ในแผนอัตรากี่ปี ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	(๑๓)
๒	สำนักปลัด	จงพ.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๕๒-๓-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	๑	ขออนุมัติปรับเพิ่มตำแหน่ง จงพ.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เพื่อรองรับปริมาณงาน และภารกิจที่เพิ่มขึ้น	๑๕/๐	๖/๐	๐/๐	๐/๐	๐/๐	ไม่อยู่ในแผนอัตรากี่ปี ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	
๓	กองช่าง	วิศวกรโยธา ๕๒-๓-๐๑-๑๑-๑๐๑๑	๑	ขออนุมัติปรับเพิ่มตำแหน่ง วิศวกรโยธา เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจ ที่เพิ่มขึ้น	๑๕/๐	๓/๐	๐/๐	๐/๐	๐/๑	ไม่อยู่ในแผนอัตรากี่ปี ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

ลงชื่อ
(นายวิชาญ ลำจวน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห



ลงชื่อ
(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและ ความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งน้อยในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.ท.จ. /กอบต. (๑๐)
๑	สำนักปลัด บริหารงานทั่วไป	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	ขออนุมัติรับลด	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๐-๓๘๑๐-๐๐๑	สำนักปลัด	เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ทางการบริหารงานบุคคล บุคลากร	อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
๒	สำนักปลัด บริหารงานทั่วไป	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ขออนุมัติรับเพิ่ม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	สำนักปลัด	เพื่อรองรับปริมาณงานและการกิจ ที่เพิ่มขึ้น และความก้าวหน้าของ บุคลากร	ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
๓	กองช่าง บริหารงานช่าง	วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ขออนุมัติรับเพิ่ม	วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	กองช่าง	เพื่อรองรับปริมาณงานและการกิจ ที่เพิ่มขึ้น และความก้าวหน้าของ บุคลากร	ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ)

(นายวิชาญ สัจจาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ เมืองงาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแห



กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเพิ่ม ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

๑) ส่วนราชการ นักบริหารท้องถิ่น สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. ระดับ กลาง	ไม่ว่าง	-	-	รับโอนย้าย
๒	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	-ว่าง-	-	-	๑๕ ต.ค.๖๓
		นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น		-	-	
๓	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาฯ ปก/ชก	-ว่าง-	ปรับลด (ยุบเลิก)	๑	
๙	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันบรรเทาฯ ปง./ชง.	-ว่าง-	ปรับเพิ่ม	๑	
๑๐	๕๒๓๐๘๒๒๑๗๙๒๗	ครู คศ.๑ ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๕๒๓๐๘๒๒๑๗๙๒๘	ครู คศ.๑ ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๓	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๔	-	ผู้ดูแลเด็ก	-ว่าง-	-	-	ภารกิจ
๑๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๗	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	ภารกิจ
๑๘	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	-	ทั่วไป
๑๙	-	แม่บ้าน	ไม่ว่าง	-	-	ทั่วไป
๒๐	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	ทั่วไป
๒๑	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	ทั่วไป
๒๒	-	พนักงานขับรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	ทั่วไป



๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๕๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๕๒-๓-๐๔-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-ว่าง-	ปรับเพิ่ม	๑	
๓	๕๒-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๕๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	ผช.นายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	คณงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(นายวิชาญ ลำจวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง



บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

รายการประจำปี		รายการ		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง							หมายเหตุ	
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ
๔๑,๐๐๐,๐๐๐	๔๑,๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑.๒๐	๕,๑๙๒,๐๐๐	๑๒.๕๑	๐	๐	๑,๘๖๒,๐๐๐	๔.๔๙	๑๙,๕๐๐	๗,๒๕๙,๐๐๐	๑๗.๕๗

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นายวิสาญธ์ ล้าน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพ่ง



การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.ควบคุม กำกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และภัยพิบัติต่างๆ ๒.ดำเนินการกู้ภัยให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรับมือเหตุร้ายต่างๆ ๓.ตรวจสอบอุปกรณ์ ยานยนต์ เครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔.รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนเพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ อย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์ ๕.จัดทำรายงาน บันทึกและสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อปรับปรุง ๖.กำกับดูแล ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของหน่วยงานให้ปฏิบัติตามระเบียบ และความปลอดภัย ๗.ประสานหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติและร่วมมือกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานส่วนราชการ ทั้งภาครัฐ เอกชน เพื่อกำหนดกรอบทิศทางในกวางนโยบาย แนวทางในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยร่วมกัน ๙.อยู่เวรยามประจำสำนักงานตอนกลางคืน และกลางวันเสาร์ อาทิตย์	๓๐๐ ๓๖๐ ๖๐ ๑๒๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๖๐ ๑๒๐ ๗๒๐	๑๔ ๑๓ ๑๒ ๑๒ ๕๐ ๒๓๐ ๒๕ ๑๒ ๑๑๕	๕,๗๐๐ ๔,๖๘๐ ๗๒๐ ๑,๔๔๐ ๙,๐๐๐ ๒๗,๖๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๔๔๐ ๘๒,๘๐๐ ๑๓๔,๘๘๐	๐.๐๗ ๐.๐๖ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๑๑ ๐.๓๓ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๑.๐๐ ๑.๖๓
รวม					



การวิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ๑. ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมือง งานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน ๒. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมเครื่อง กล ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน ๓. ศึกษา ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ โยธาต่างๆ อาคาร ถนน สะพาน ๔. คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรม ประมาณราคา และจัดทำการากลาง เพื่อประกอบ การตั้งงบประมาณ ๕. ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็น ข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาระบบงานวิศวกรรมโยธา ๖. วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงาน วิศวกรรมโยธาเพื่อให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดในสัญญา ๗. ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก และรวมถึง การแก้ไขสัญญาวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด ๘. ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๙. วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธา แผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย ๑๐. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง ๑๑. ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ๑๒. ให้คำแนะนำชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา ในสื่อหรือสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบเบื้องต้นแก่หน่วยงานของรัฐ เอกชน ประชาชน ๑๓. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงาน วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อใช้พิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์	๓๖๐ ๑๒๐ ๓๐๐ ๒๔๐ ๑๖๐ ๑๘๐ ๙๐ ๙๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๙๐ ๑๒๐	๕๖ ๖๐ ๕๐ ๕๐ ๑๒ ๕๐ ๖๐ ๒๓ ๕๐ ๗๕ ๓๒ ๑๓ ๑๖	๒๐,๑๖๐ ๗,๒๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๑,๙๒๐ ๙,๐๐๐ ๕,๔๐๐ ๒,๐๗๐ ๖,๐๐๐ ๙,๐๐๐ ๓,๘๔๐ ๑,๑๗๐ ๑,๙๒๐	๐.๒๔ ๐.๐๙ ๐.๑๘ ๐.๑๔ ๐.๐๒ ๐.๑๑ ๐.๐๗ ๐.๐๓ ๐.๐๗ ๐.๑๑ ๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๐๒
รวม		๙๔,๖๘๐			๑.๑๕

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ควบคุม กำกับกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และภัยพิบัติต่างๆ	๑๗	๑๕	๑๙	
๒	ดำเนินการกู้ภัยให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรับมือมือเหตุร้ายต่างๆ	๑๘	๒๓	๑๓	
๓	ตรวจสอบอุปกรณ์ ยานยนต์ เครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๑๒	๑๒	๑๒	
๔	รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชน เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ อย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๑๒	๑๒	๑๒	
๕	จัดทำรายงาน บันทึกและสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อปรับปรุงงาน	๓๐	๓๗	๕๐	
๖	กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของหน่วยงานให้ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ และความปลอดภัย	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๗	ประสานหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติและร่วมมือกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๓	๒๘	๒๕	
๘	เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานส่วนราชการ ทั้งภาครัฐ เอกชน เพื่อกำหนดกรอบทิศทางในการวางแผนนโยบาย แนวทางในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยร่วมกัน	๑๒	๑๖	๑๒	
๙	อยู่เวรยามประจำสำนักงานตอนกลางคืน และกลางวันเสาร์ อาทิตย์	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	

(ลงชื่อ).....

(นายวิชาญ ลำจวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง



บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๓๗/๐๑-๐๐๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๑	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๒	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๓	
๑	สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมือง งานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน	๕๐	๕๔	๕๖	
๒	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมเครื่องกล ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน	๕๑	๕๒	๖๐	
๓	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ โยธาต่างๆ อาคาร ถนน สะพาน	๔๘	๕๑	๕๐	
๔	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อประกอบการตั้งงบประมาณ	๔๙	๕๖	๕๐	
๕	ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาระบบงานวิศวกรรมโยธา	๑๘	๑๙	๑๒	
๖	วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงาน วิศวกรรมโยธาเพื่อให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดในสัญญา	๔๕	๔๓	๕๐	
๗	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก และรวมถึงการแก้ไขสัญญาทางวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด	๕๐	๕๓	๖๐	
๘	ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๒๙	๓๐	๒๓	
๙	วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธา แผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย	๔๓	๔๖	๕๐	
๑๐	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๖๕	๗๑	๗๕	
๑๑	ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน	๒๓	๒๕	๓๒	
๑๒	ให้คำแนะนำชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบเบื้องต้นแก่หน่วยงานของรัฐ เอกชน ประชาชน	๑๕	๑๒	๑๓	
๑๓	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อใช้พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์	๑๒	๑๓	๑๖	

(ลงชื่อ).....
 (นายวิชาญ ลำจวน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหง



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) -การวิเคราะห์กฎหมายระเบียบคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -การแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ -การกำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆในสังกัด -การวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ -การให้คำปรึกษาให้ความเห็น -สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการควบคุม ตรวจสอบ -อำนวยความสะดวกเป็นธรรม ให้คำปรึกษากฎหมาย -บริหารงานการคลัง -วางแผนงบประมาณประจำปี -การบริหารงานช่าง -ประชุมกับหน่วยงาน หน่วยงานราชการอื่นๆ -วิเคราะห์ ศึกษา อนุมัติโครงการก่อสร้าง โครงการต่างๆ	๑๒๐ ๙๐ ๑๒๐ ๘๐ ๙๐ ๓๐ ๖๐ ๖๐ ๑๙๐ ๓๐๐ ๙๐ ๖๐	๕๐ ๗๐ ๑๙๐ ๑๒๐ ๗๐ ๑๕๐ ๑๒ ๑๕๐ ๓๐ ๕๐ ๒๐ ๒๕๐	๖,๐๐๐ ๖,๓๐๐ ๒๒,๘๐๐ ๙,๖๐๐ ๖,๓๐๐ ๔,๕๐๐ ๗๒๐ ๙,๐๐๐ ๕,๗๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๑,๘๐๐ ๑๕,๐๐๐	๐.๐๗ ๐.๐๘ ๐.๒๘ ๐.๑๒ ๐.๐๘ ๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๑๑ ๐.๐๗ ๐.๑๘ ๐.๐๒ ๐.๑๘
รวม				๑๐๒,๗๒๐	๑.๒๔



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) -ควบคุมงานการเงินและบัญชี การตรวจสอบ การอนุมัติ -ควบคุมงานการจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาต -การเก็บภาษีต่างๆ -ควบคุมงานพัสดุ การสั่งซื้อ สิ่งจ้าง -ควบคุมการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -ควบคุมการลงเลขรหัสพัสดุ -ควบคุมการโอนเงินงบประมาณ -การตรวจสอบบัญชี -การวางแผนงานโครงการต่างๆ -การวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี -วางแผนใช้จ่ายเงินสะสม -มอบหมายกำกับกับ ตรวจสอบ ติดตาม -ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร งบประมาณของหน่วยงาน	๑๒๐ ๙๐ ๙๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๙๐ ๖๐ ๑๒๐	๒๕๐ ๘๐ ๘๐ ๒๕๐ ๒๕๐ ๕๐ ๑๐ ๑๒ ๗๐ ๑๒ ๒ ๒๕๐ ๑๒	๓๐,๐๐๐ ๗,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๖๐๐ ๑,๔๔๐ ๘,๔๐๐ ๑,๔๔๐ ๑๘๐ ๑๕,๐๐๐ ๑,๔๔๐	๐.๓๖ ๐.๐๙ ๐.๐๙ ๐.๑๘ ๐.๑๘ ๐.๐๔ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๑๐ ๐.๐๒ ๐.๐๐ ๐.๑๘ ๐.๐๒
รวม				๑๐๕,๙๐๐	๑.๒๘



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงาน อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - ควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา งานซ่อมบำรุงรักษา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ - ควบคุมการเขียนแบบรูปปรายงานการก่อสร้าง การประมาณราคาจัดพิมพ์แบบรูปรายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้างและตรวจสอบรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน - ออกแบบและก่อสร้างงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ - ตรวจสอบก่อสร้างต่างๆของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้าง ด้านช่างโยธาและอาคาร - ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทาง คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณะ สำหรับข้อมูลการจราจร สำหรับและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ - เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ กรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกัน อัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน - พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวเนื่อง	๔๘๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๖๐ ๑๘๐ ๑๘๐ ๖๐ ๑๘๐	๙๐ ๖๐ ๖๐ ๒๐ ๖๐ ๖๐ ๔๐ ๑๒๐	๔๓,๒๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๗,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๒,๔๐๐ ๒๑,๖๐๐	๐.๕๒ ๐.๑๓ ๐.๐๙ ๐.๐๑ ๐.๑๓ ๐.๑๓ ๐.๐๓ ๐.๒๖
รวม		๑๐๘,๐๐๐			๑.๓๐



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๕	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (วิชาการ) -จัดทำแผนการศึกษา -ทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การจัดทำโครงการต่างๆ งานที่เกี่ยวข้อง -ประสาน ตรวจสอบ พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก -ตรวจสอบความเรียบร้อย ของผลงานของบุคลากรทางการศึกษา -วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา -จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ -ศึกษา วิเคราะห์การจัดตั้ง การยุบรวมโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ดำเนินงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูฯ ให้ทันสมัย -จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา -ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ -จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา -การจัดสรรพัสดุ และอุปกรณ์ หรืองบประมาณที่สนับสนุนโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -วางแผนอัตราค่าจ้างครู ครูผู้ดูแลเด็ก -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐ ๑๒๐ ๔๒๐ ๕๐๐ ๓๖๐ ๑๘๐ ๔๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๕๔๐ ๑๒๐ ๓๐๐ ๕๐๐ ๓๖๐ ๓๐๐	๑๒ ๔๕ ๑๕ ๓๐ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑ ๑๒ ๖ ๘ ๓๐ ๑๐ ๖ ๑๐	๓,๖๐๐ ๕,๔๐๐ ๖,๓๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๔,๓๒๐ ๒,๑๖๐ ๕,๐๔๐ ๑๒๐ ๑,๔๔๐ ๓,๒๔๐ ๙๖๐ ๙,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๒,๑๖๐ ๓,๐๐๐	๐.๐๔ ๐.๐๗ ๐.๐๘ ๐.๑๘ ๐.๐๕ ๐.๐๓ ๐.๐๖ ๐.๐๐ ๐.๐๒ ๐.๐๔ ๐.๐๑ ๐.๑๑ ๐.๐๖ ๐.๐๓ ๐.๐๔
รวม				๖๖,๙๔๐	๐.๘๑



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้อำนาจ (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (วิชาการ) -ศึกษาวิจัย ด้านพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน -วิเคราะห์ จัดทำระบบสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน -ควบคุม ดูแล สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน -ควบคุม ติดตาม ดูแลการรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ -ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมกับประชาชนเพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถ เพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน -จัดทำโครงการและงบประมาณ ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ ชุมชน เช่น กีฬา ยาเสพติด เป็นต้น -สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการทั้งหมด สามารถนำมาวางแผนพัฒนาในพื้นที่ -ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ เป็นต้น	๑๒๐ ๓๐๐ ๑๒๐ ๑๖๐ ๑๒๐ ๓๖๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๑๘๐	๑๐ ๕ ๑๕ ๓๐๐ ๕๐ ๓๐ ๑๒ ๑๒ ๑๐	๑,๒๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๘๐๐ ๔๘,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๒,๑๖๐ ๑,๔๔๐ ๑,๘๐๐	๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๕๘ ๐.๐๗ ๐.๑๓ ๐.๐๓ ๐.๐๒ ๐.๐๒
รวม				๗๔,๗๐๐	๐.๙๐



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (วิชาการ) -ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลนโยบายของรัฐบาล เพื่อวางแผนประกอบกับการกำหนดนโยบาย -ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ภารกิจกลยุทธ์เพื่อกำหนดนโยบายแผนงาน -จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนพัฒนา ๕ ปี -สำรวจ คำนวณโครงสร้าง ประมาณราคาก่อสร้าง -ตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาก่อสร้างในการก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุง รื้อถอน -สรุปข้อมูลผลการดำเนินการที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายองค์กรปกครองท้องถิ่น -จัดทำกระบวนงานการพัฒนาคุณภาพ (PMQA) -จัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) -งานตรวจสอบภายใน -งานความโปร่งใส (ITA) -งานประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๖๐ ๕๔๐ ๗๒๐ ๑๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๖๐๐ ๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๗๘๐	๓๕ ๕๐ ๒ ๓๕ ๕๐ ๕๐ ๑๒ ๑ ๑ ๑ ๑	๑๙,๖๐๐ ๒๗,๐๐๐ ๑,๔๔๐ ๕,๖๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๗,๒๐๐ ๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐ ๗๘๐	๐.๒๔ ๐.๓๓ ๐.๐๒ ๐.๐๗ ๐.๐๗ ๐.๐๗ ๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๑
รวม				๗๕,๒๒๐	๐.๙๑



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๘	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (วิชาการ) -รวบรวม สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงานที่สนับสนุนสำนักงาน -จัดเก็บ รักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ -ปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหาร การจัดเตรียมเอกสารสำหรับประชุม -ทำเรื่องติดต่อหน่วยงานราชการ บุคคลภายนอก -ประสานและจัดจ้งานรัฐพิธี งานราชพิธี -การติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม -ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ -งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐ ๔๘๐ ๓๖๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๔๕ ๖๐	๑๒ ๑๒ ๔๘ ๑๘๐ ๑๒ ๒๔ ๗๘ ๓๕	๔,๓๒๐ ๕,๗๖๐ ๑๗,๒๘๐ ๒๑,๖๐๐ ๑,๔๔๐ ๒,๘๘๐ ๓,๕๑๐ ๒,๑๐๐	๐.๐๕ ๐.๐๗ ๐.๒๑ ๐.๒๖ ๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๔ ๐.๐๓
รวม				๕๘,๘๙๐	๐.๗๑



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (วิชาการ) -การเสนอสมุดลงเวลาราชการ -การจัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติพนักงาน -วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินกำลังคน -รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์งานเพื่อกำหนดกำลังคน -ตรวจสอบข้อมูล รวบรวม เพื่อดำเนินการทางวินัย -ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการให้บริการบริหารผลงาน และการบริหารค่าตอบแทน -จัดทำกรโอน ย้าย -จัดทำกรย้าย การเลื่อนระดับ การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน -งานดำเนินงานสวัสดิการในองค์กร -งานพัฒนาบุคลากร -งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ -สอบสวน วินัย การลงโทษ -สอบสวนละเมิด -งานที่โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็ง -จัดการประชุม เตรียมเอกสาร บันทึกการประชุม ติดตามผลการประชุม -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ ๘๐ ๑๘๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๑๒๐ ๓๐๐ ๑๒๐ ๓๖๐ ๕๖๐ ๕๖๐ ๕๐๐ ๕๖๐ ๓๐๐	๒๓๐ ๖๐ ๕ ๑๒ ๑๒ ๓๒ ๑๕ ๒๓ ๑๒ ๓๕ ๑ ๑ ๑ ๖ ๑๒ ๔๐	๓,๔๕๐ ๔,๘๐๐ ๙๐๐ ๒,๑๖๐ ๑,๔๔๐ ๑๑,๕๒๐ ๕,๔๐๐ ๒,๗๖๐ ๓,๖๐๐ ๔,๒๐๐ ๓๖๐ ๕๖๐ ๕๖๐ ๓,๐๐๐ ๖,๗๒๐ ๒๗,๐๐๐	๐.๐๔ ๐.๐๖ ๐.๐๑ ๐.๐๓ ๐.๐๒ ๐.๑๔ ๐.๐๗ ๐.๐๓ ๐.๐๔ ๐.๐๕ ๐.๐๐ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๘ ๐.๓๓
รวม				๗๘,๔๓๐	๐.๙๕๕



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (วิชาการ) -ควบคุมจัดทำงบการเงิน เอกสารแสดงสถานะการเงิน -จัดทำงบประมาณและงบกำไรขาดทุนของส่วนท้องถิ่น -ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การจัดตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน -ควบคุม ติดตาม และดูแลการเบิกจ่ายเงิน เช่น เงินงบประมาณ เงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ เป็นต้น -ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนภาษี ทะเบียนคุมต่างๆ ทั้งระบบ MANUAL และ GFMS -การโอนงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ -การติดตามการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมการเงิน -การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิต -ให้บริการข้อมูลทางการเงินแก่บุคลากรในหน่วยงาน -ทำฐานข้อมูลการเงินในระบบสารสนเทศ -ประสานงานอำเภอ จังหวัด กรม และสถาบันการเงิน เพื่อความเข้าใจความร่วมมือ ในการทำงาน	๖๐ ๓๖๐ ๘๐ ๒๕ ๙๐ ๔๕ ๖๐ ๓๐ ๖๐ ๒๐ ๖๐ ๔๕	๑๒ ๑ ๒๕๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๑๒๐ ๒๐ ๑๕๐ ๑๒ ๗๐ ๓๖ ๕๐	๗๒๐ ๓๖๐ ๒๐,๐๐๐ ๗,๕๐๐ ๒๗,๐๐๐ ๕,๔๐๐ ๑,๒๐๐ ๔,๕๐๐ ๗๒๐ ๑,๔๐๐ ๒,๑๖๐ ๒,๒๕๐	๐.๐๑ ๐.๐๐ ๐.๒๔ ๐.๐๙ ๐.๓๓ ๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๓
รวม				๗๓,๒๑๐	๐.๘๘



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (วิชาการ) -จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภ.ร.ด., ภ.ป.,ภ.บ.ท ใบเสร็จทั่วไป -การจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ -ลงข้อมูลที่สำคัญลงในแผนที่ภาษี -จัดทำระบบข้อมูลและทะเบียนข้อมูลทรัพย์สินทั้งหมดลงในระบบฐานข้อมูล -ควบคุมตรวจสอบการเก็บภาษี -จัดเก็บภาษีต่างๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ เป็นต้น -วางแผนการจัดเก็บภาษี -ออกเก็บภาษีตามหมู่บ้านต่างๆ -การออกหนังสือเรียกเก็บภาษี หนังสือแจ้ง เป็นต้น -สำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุข และส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ยื่นขายต้องชำระภาษี -รวบรวมเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมรายได้อื่นๆ เพื่อทราบการคาดประมาณรายได้และรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ ๖๐ ๑๒๐ ๓๐ ๓๐ ๑๐ ๓๐ ๖๐ ๑๐ ๖๐ ๑๒๐	๑,๒๐๐ ๑๒ ๑๗๐ ๑๒ ๑๒ ๑,๒๐๐ ๑๒ ๕๖ ๑,๒๐๐ ๑๒ ๑๒	๖,๐๐๐ ๗๒๐ ๒๐,๔๐๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๑๒,๐๐๐ ๓๖๐ ๕,๗๖๐ ๑๒,๐๐๐ ๗๒๐ ๑,๔๔๐	๐.๐๗ ๐.๐๑ ๐.๒๕ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๑๔ ๐.๐๐ ๐.๐๗ ๐.๑๔ ๐.๐๑ ๐.๐๒
รวม				๖๐,๑๒๐	๐.๗๓



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๓	นายช่างโยธาชำนาญงาน (ทั่วไป) -สำรวจ เก็บรายละเอียดวิศวกรรมพื้นที่ก่อสร้าง -ออกแบบกำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง โครงสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง -ประมาณราคา ค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาสัก ค่างาน เป็นต้น -กำหนดแผนในการก่อสร้าง -ควบคุมงานก่อสร้าง -ตรวจสอบ ประเมินติดตามงานก่อสร้าง	๑๒๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๕๖๐ ๒,๐๐๐ ๑๘๐	๓๕ ๓๕ ๓๕ ๑๒ ๓๕ ๓๕	๔,๒๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๖,๗๒๐ ๗๐,๐๐๐ ๖,๓๐๐	๐.๐๕ ๐.๑๕ ๐.๑๕ ๐.๐๘ ๐.๘๕ ๐.๐๘
รวม				๑๑๒,๔๒๐	๑.๓๖



ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๔	หัวหน้างานธุรการปฏิบัติงาน (ทั่วไป) -ปฏิบัติงานธุรการ -งานสารบรรณ -จัดเก็บเอกสาร -ตรวจสอบ และตรวจทางความถูกต้องของหนังสือ -จัดทำเอกสารต่างๆที่ได้รับมอบหมาย -ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ของกองช่าง -จัดทำทะเบียนพัสดุ ของหน่วยงาน -จัดเตรียมการประชุม รายงานการประชุม -เตรียมเอกสารเผยแพร่ ของกองช่าง -จัดการผลิตเอกสารของโครงการ นิทรรศการต่างๆของหน่วยงาน -อำนวยความสะดวก ประสานงานหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๑๕ ๓๐ ๒๐ ๑๕ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐	๕๐๐ ๔๐๐ ๕๐๐ ๒๓๐ ๘๐๐ ๓๔ ๑ ๑๒ ๑๒ ๕๐ ๗๐	๑๐,๐๐๐ ๘,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๓,๔๕๐ ๒๔,๐๐๐ ๖๘๐ ๑๕ ๗๒๐ ๗๒๐ ๓,๐๐๐ ๔,๒๐๐	๐.๑๒ ๐.๑๐ ๐.๑๒ ๐.๐๔ ๐.๒๙ ๐.๐๑ ๐.๐๐ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๔ ๐.๐๕
รวม				๖๔,๗๘๕	๐.๗๘



การวิเคราะห์อัตรากำลึง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑.	สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวกภายในเมือง งานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน	๓๖๐	๕๖	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๒.	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิศวกรรมเครื่องกล ตรวจสอบแบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้ในอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓.	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางแผนโครงการโยธาต่างๆ อาคาร ถนน สะพาน	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔.	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อประกอบการตั้งงบประมาณ	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕.	ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาระบบงานวิศวกรรมโยธา	๑๖๐	๑๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๖.	วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาเพื่อให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดในสัญญา	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗.	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก และรวมถึงการแก้ไขสัญญาวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๘.	ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธากับบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๙๐	๒๓	๒,๐๗๐	๐.๐๓
๙.	วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธา แผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐.	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๑๒๐	๗๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑.	จัดแจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน	๑๒๐	๓๒	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๑๒.	ดูแลรักษาและบำรุงรักษา ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบเบื้องต้นแก่หน่วยงานของรัฐ เอกชน ประชาชน	๙๐	๑๓	๑,๑๗๐	๐.๐๑
๑๓.	ดูแลรักษาข้อมูลเบื้องต้น สถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อใช้พิจารณาจัดทำนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์	๑๒๐	๑๖	๑,๙๒๐	๐.๐๒
รวม				๙๔,๖๘๐	๑.๑๔

การวิเคราะห์หัตถรากลึง ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด

ลำดับที่ (๓)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ทราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑.	ควบคุม กำกับการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย และภัยพิบัติต่างๆ	๓๐๐	๑๕	๕,๗๐๐	๐.๐๗
๒.	ดำเนินการกู้ภัยให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การรับมือเหตุร้ายต่างๆ	๓๖๐	๑๓	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๓.	ตรวจสอบอุปกรณ์ ยานยนต์ เครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๔.	รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ เช่นสำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนเพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ อย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕.	จัดทำรายงาน บันทึกและสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อปรับปรุง	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖.	กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของหน่วยงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความปลอดภัย	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๗.	ประสานหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติและร่วมมือกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๘.	เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานส่วนราชการ ทั้งภาครัฐ เอกชน เพื่อกำหนดกรอบทิศทางในกฎนโยบาย แนวทางในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยร่วมกัน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๙.	อยู่เวรยามประจำสำนักงานตอนกลางคืน และกลางวันเสาร์ อาทิตย์	๗๒๐	๑๑๕	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
รวม				๑๓๔,๘๘๐	๑.๖๓



การวิเคราะห์อัตราดอกเบี้ย ในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๑๑ กองคลัง

ลำดับที่ (๒)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท.) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑.	จัดทำและปฏิบัติตามด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๒.	รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน	๔๐	๖๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
๓.	เบิกจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เช่น เงินเดือน ค่าจ้างเหมาแรงงานก่อสร้างงานบริการ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔.	รวบรวมข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕.	ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
๖.	ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และระเบียบต่างๆ เกี่ยวข้อง	๒๐	๑๑๐	๒,๒๐๐	๐.๐๓
๗.	ให้คำแนะนำ คอบปัญหา ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี แก่บุคลากรในหน่วยงาน	๖๐	๔๖	๒,๗๖๐	๐.๐๓
	หน่วยราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป				
๘.	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ	๔๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	และความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน				
๙.	จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไป การจ่ายเงินของหน่วยงาน	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๑๐.	พิจารณาถึงงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ค่าวัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้				
รวม				๘๓,๘๓๐	๑.๐๑



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๒๓๐๑๖๖๐๐๔๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๒๓๐๑๖๖๐๐๐๔๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๔,๘๐๐	๑.๓๙



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๒๓๐๑๖๐๐๐๔๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรูู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๓๙



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	รับ-ส่ง จัดเก็บ ทำลาย หนังสือราชการและหนังสืออื่นๆ	๑๘๐	๑๑๐	๑๘,๘๐๐	๐.๒๔
๒	เตรียมการประชุม บันทึกการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	พิมพ์หนังสือ จัดเก็บสถิติต่างๆ	๒๐	๑๑๐	๒,๒๐๐	๐.๐๓
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๔๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
รวม					๐.๕๓



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ขับรถยนต์ส่งพนักงาน	๖๐	๙๖๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	ล้างทำความสะอาด รถยนต์ เชื้อเครื่องยนต์	๙๐	๙๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓	ส่งเอกสารให้สำนักปลัด	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๗๔,๒๔๐	๐.๙๕



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนสวน พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	เก็บขยะบริเวณสนามหญ้า	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๒	ตัดหญ้า ตกแต่งสวน รดน้ำดอก	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๓	เพราะต้นไม้ ตัดกิ่งไม้ที่สูง จัดอาคารสถานที่ประชุม	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม				๑๑๓,๒๘๐	๑.๓๗



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ร่างเอกสาร พิมพ์เอกสาร เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๒	จัดเก็บ เรียบเรียงเอกสาร ส่งเอกสารแจ้งการจัดเก็บภาษี	๒๐	๘๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๓	เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ กองคลัง	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	ออกไปเสิร์ฟค่าธรรมเนียม	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ลงระบบรายงานภาษีประจำวัน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	ส่งเงินฝากธนาคาร	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
รวม				๓๗,๘๐๐	๐.๕๖



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	สำรวจ ออกแบบ โครงการก่อสร้าง	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	เขียนแบบแปลนก่อสร้าง	๓๖๐	๙๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓	ซ่อมแซม บำรุงสำนักงาน	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๖๐	๑๔๐	๒๒,๔๐๐	๐.๒๗
รวม				๗๒,๘๐๐	๐.๘๘



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุญาตกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑	ออกสำรวจโครงการเสริมไฟฟ้าชุมชน	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	ติดต่อประสานงานกับสำนักงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อทำงานที่	๙๐	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๓	ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ชำรุด อาคารสำนักงาน หมู่บ้าน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	ซ่อมแซมเครื่องขยายเสียงหมู่บ้าน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม					๐.๙๒



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ทำความสะอาดห้องน้ำภายนอกอาคาร	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๒	เปิด ปิดประตูอาคารสำนักงาน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๓	เก็บใบไม้ ตัดหญ้า ในสำนักงาน	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๔	ทำความสะอาดศูนย์เด็กเล็กที่อยู่ในสำนักงาน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๕	ซ่อมแซมประตู ของใช้เบื้องต้น	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม				๗๕,๙๐๐	๐.๙๒



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง แม่บ้าน พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ทำความสะอาด สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ห้องน้ำ	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๒	บริการนำดื่มผู้มาติดต่องาน	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๓	ถ่ายเอกสาร เก็บเอกสาร เข้าเล่มเอกสาร	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๖๓,๘๐๐	๐.๗๗



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สำนัปปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
๑	ขับรถเก็บขยะ วันจันทร์ -ศุกร์ วันละหมู่บ้าน	๓๓๖	๒๓๐	๗๗,๒๘๐	๐.๙๓
๒	ซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้น ล้างรถขยะ	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม				๗๙,๙๒๐	๐.๙๗



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานประจำรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป สำนักปลัด ๒ อัตรา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	ขับรถเก็บขยะ วันจันทร์ - ศุกร์ วันละหนึ่งบ้าน	๓๓๖	๒๓๐	๗๗,๒๘๐	๐.๙๓
๒	ซ่อมบำรุงรถยนต์เบื้องต้น ล้างรถขยะ	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๗๙,๙๒๐
					๐.๙๗



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป กองคลัง ๑ อัตรา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	พิมพ์เอกสาร ส่งเอกสารในหน่วยงาน จัดเก็บเอกสาร	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	งานกองวันละบาท กองทุนต่างๆ แจกเบี้ยยังชีพ	๑๐	๖๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	ช่วยงานพัสดุ การลงเลขรหัสพัสดุ การตรวจพัสดุ เป็นต้น	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	ส่งเอกสาร หน่วยงานต่างๆ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต ประชาชน อื่นๆ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๓๐	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
รวม				๔๒,๓๐๐	๐.๕๑



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป กองช่าง ๑ อัตรา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑	พิมพ์เอกสาร ส่งเอกสารในหน่วยงาน จัดเก็บเอกสาร	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	ช่วยงานธุรการช่าง	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	ถ่ายเอกสาร จัดการประชุม ของกองช่าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ส่งเอกสาร หน่วยงานต่างๆ กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต ประชาชน อื่นๆ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๔๕,๖๐๐	๐.๕๕



