



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๔

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังคนของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการ บริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เพื่อให้การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วน ราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบัน ที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือ

ลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบ วัตถุประสงค์ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองบัวลำภูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละ ละเอียดประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมี ความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาค ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการ พิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึง ประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไข อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้น การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

๑. ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตั้งอยู่เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๘ บ้านดงบัง ตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ห่างจากที่ว่าการอำเภอสวรรคคูหา ๗ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๕๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖๐,๐๐๐ ไร่ โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่ตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ มีอาณาเขตติดกับ ตำบลนาสี และตำบลดงมะไฟ อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศใต้ มีอาณาเขตติดกับ ตำบลนาดี อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศตะวันออก มีอาณาเขตติดกับ ตำบลสุวรรณคูหา อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดกับ ตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่และลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบมีภูเขาเล็กน้อยและมีลำห้วยไหลผ่านหลายสาย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะกับการทำการเกษตร

๓. ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศแบ่งออกเป็น ๓ ฤดู เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว สภาพอากาศโดยทั่วไปขึ้นอยู่กับมรสุมที่พัดผ่านประจำปี จัดอยู่ในประเภทภูมิอากาศแบบพื้นที่เมืองร้อนเฉพาะฤดู กล่าวคือจะมีฝนตกเฉพาะฤดูฝน สลับกับช่วงแห้งแล้งในฤดูหนาวและฤดูร้อน อากาศร้อนจัดเดือนมีนาคม - เมษายน อากาศจะหนาวเย็นในช่วงเดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ ฤดูฝนจะเริ่มเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม

๔. ลักษณะของดิน

ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทรายและดินเหนียวปนทรายและลูกรัง พื้นที่ดินส่วนใหญ่เหมาะกับการทำการเกษตร เช่น ปลูกข้าว ปลูกอ้อย ปลูกข้าวโพด ปลูกยางพารา

๕. ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ ห้วยโคโล่ ห้วยโซ่ ห้วยฮวก ห้วยตาด ห้วยโง่ง พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลใช้น้ำประปาหมู่บ้าน

๖. ลักษณะของไม้และป่าไม้

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าธรรมชาติ

ด้านการเมืองการปกครอง

๑. เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วยหมู่บ้าน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๒ บ้านโนนปอแดง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๔ บ้านนาโฆง

หมู่ที่ ๕ บ้านกกต้อง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๖ บ้านโนนอุดม

หมู่ที่ ๗ บ้านโนนกกข่า

หมู่ที่ ๘ บ้านดงบัง

หมู่ที่ ๙ บ้านต่างแคน

หมู่ที่ ๑๐ บ้านโคกสอง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๑ บ้านโนนปอแดง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๒ บ้านดงบังน้อย

หมู่ที่ ๑๓ บ้านโคกกลาง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๔ บ้านเพ็กทอง

หมู่ที่ ๑๕ บ้านต่างแคนสอง

ด้านประชากร

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๖,๑๒๘ คน แยกเป็นชาย ๓,๐๙๓ คน หญิง ๓,๐๓๕ คน ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	จำนวนครัวเรือน (ครัวเรือน)	ประชากร (คน)		รวม
			ชาย	หญิง	
โนนปอแดง	๒	๓๙	๔๖	๖๒	๑๐๘
นาโฆง	๔	๒๒๒	๔๒๓	๔๗๐	๘๙๓
กกต้อง	๕	๒๕	๓๗	๔๖	๘๓
โนนอุดม	๖	๒๗๓	๕๑๓	๔๖๕	๙๗๘
โนนกกข่า	๗	๑๖๑	๒๘๙	๒๘๑	๕๗๐
ดงบัง	๘	๑๖๖	๓๒๗	๓๔๓	๖๗๐
ต่างแคน	๙	๒๑๗	๓๗๕	๓๓๗	๗๑๒
โคกสอง	๑๐	๙๑	๑๔๘	๑๓๖	๒๘๔
โนนปอแดง	๑๑	๕๑	๕๙	๔๓	๑๐๒
ดงบังน้อย	๑๒	๑๓๕	๒๕๘	๒๔๑	๕๙๙
โคกกลาง	๑๓	๘๔	๑๐๗	๑๐๑	๒๐๘
เพ็กทอง	๑๔	๑๐๘	๑๗๔	๑๗๐	๓๔๔
ต่างแคนสอง	๑๕	๑๔๗	๓๓๗	๓๔๐	๖๗๗
รวม		๑,๗๑๙	๓,๐๙๓	๓,๐๓๕	๖,๑๒๘

ด้านเศรษฐกิจ

๑. การเกษตร

ประชาชนส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรม ได้แก่ ทำนา ไร่ อ้อย ยางพารา ข้าวโพดและปลูกผัก ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

๒. การประมง

ในชุมชนตำบลบ้านโคกมีการทำประมงแบบเลี้ยงในครัวเรือนคือ บ่อเลี้ยงปลา

๓. การปศุสัตว์

ในชุมชนตำบลบ้านโคกมีการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด โค สุกร กระบือ

สภาพปัญหา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดเสียหาย
- ถนนบางเส้นทางยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง
- ท่อระบายน้ำอุดตัน
- บางพื้นที่ไม่มีท่อ/รางระบายน้ำ
- บางพื้นที่ยังขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง
- บริเวณทางสาธารณะยังติดตั้งไฟฟ้าไม่ทั่วถึง และบางแห่งเกิดการชำรุดเสียหาย
- คูคลองหลายสายตื้นเขิน
- ระบบประปายังไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดพันธุ์พืชที่ดี
- ขาดแคลนน้ำในการทำการเกษตร
- เกษตรกรนิยมใช้สารเคมีซึ่งมีราคาแพง
- ขาดความรู้ในการทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ
- ไม่มีความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการขโมยสิ่งของเครื่องใช้ทางการเกษตร
- ขาดความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- บุคลากรในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันยาเสพติด
- ครอบครัวมีเวลาให้กันน้อยลง เพราะภาวะทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้ต้องทำงานมากขึ้น

๔. ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ขาดสถานที่ออกกำลังกาย

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ยังไม่มีพื้นที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ และรถเก็บขยะมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
- ประชาชนไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ประชาชนขาดการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง ทำให้ค่อย ๆ สูญหายไป

๗. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ประชาชนเข้าร่วมเวทีประชาคมน้อย
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่น้อย
- ประชาชนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างซ่อมแซมถนน
- ลอกท่อระบายน้ำ
- วางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ
- ขยายเขต/ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า
- ขุดลอกและกำจัดวัชพืช
- ก่อสร้างซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- มีพันธุ์พืชที่ดีไว้เพาะปลูก
- ขุดลอกคลอง
- ส่งเสริมการทำปุ๋ยชีวภาพ
- ส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการออกตรวจเพื่อเฝ้าระวัง
- ฝึกอบรม/ทบทวน อปพร.
- ก่อสร้างสนามเด็กเล่น ลานดนตรี กีฬา
- จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด
- ส่งเสริมให้ครอบครัวได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

๔. ด้านสาธารณสุข

- จัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- จัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ก่อสร้างสวนสุขภาพ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- ปลูกป่าชุมชน
- จัดกิจกรรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- จัดส่งเสริมให้มีกิจกรรมในวันสำคัญ
- จัดส่งเสริมการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการเมือง และการบริหาร

- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
- ช่อมแซมปรับปรุงหอกระจายข่าวเสียงตามสายประชาสัมพันธ์/อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของท้องถิ่นให้มากขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบประปาหมู่บ้าน
๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง
๔. วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน
๒. พัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันและติดต่อ
๔. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับชีวิตแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรค
๕. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบ

แนวทางการพัฒนา

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. เฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยและสิ่งแวดล้อม
๔. บำบัดและจัดการขยะ
๕. ป้องกันอุทกภัย
๖. พัฒนาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน
แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
๓. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
๕. ปรับปรุงและพัฒนารายได้

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙))

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรตามหลัก SWOT Analysis
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT)
ในการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ปัจจัยภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. ด้านการบริหาร</p> <p>๑.๑ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ</p> <p>๑.๒ มีการแบ่งงาน/มอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย</p> <p>๑.๔ มีการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น</p> <p>๑.๕ มีการกำกับดูแลจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</p> <p>๑.๖ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่</p> <p>๑.๗ มีการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย</p>	<p>๑. ด้านการบริหาร</p> <p>๑.๑ ขาดการวางผังเมืองที่ดี เพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต พื้นที่บางส่วนยังอยู่ในความดูแลของ พรบ.ปฏิรูปที่ดิน ทำให้ อบต.ไม่มีอำนาจที่จะออกข้อกำหนดหรือออกข้อบัญญัติมาบังคับใช้ได้เต็มพื้นที่ บางส่วนอยู่นอกเขตควบคุมอาคารและเขตผังเมือง การก่อสร้างอาคารต่าง ๆ จึงไม่มีการควบคุม</p>
<p>๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่</p> <p>๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ อบต.มีอำนาจในการบริหารจัดการงานได้ทั่วถึงและรวดเร็ว</p> <p>๒.๒ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเต็มพื้นที่</p> <p>๒.๓ การถ่ายโอนภารกิจมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นมากตามแผนการกระจายอำนาจฯ</p> <p>๒.๔ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบพิเศษ/เต็มรูปแบบ</p>	<p>๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่</p> <p>๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจขาดความชัดเจน</p> <p>๒.๒ การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานจากต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ</p> <p>๒.๓ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่ทับซ้อนกัน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที</p> <p>๒.๔ ระเบียบยังขาดความชัดเจน มักถูก สตง. ทักท้วงอยู่เสมอ</p> <p>๒.๕ การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค</p> <p>๒.๖ กฎหมายบางฉบับล้าสมัยและมีช่องโหว่ ไม่เอื้อต่อการพัฒนา เช่น พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่</p>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๓. บุคลากร</p> <p>๓.๑ สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและงบประมาณ</p> <p>๓.๒ บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการประชุมฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>๓. บุคลากร</p> <p>๓.๑ บุคลากรมีการโอน (ย้าย) บ่อย ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ บุคลากรไม่เพียงพอที่จะรองรับภารกิจทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน</p> <p>๓.๓ ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนงานมากกว่าการทำงานในภาพรวมของ อบต.</p> <p>๓.๕ บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาศักยภาพและขาดทักษะประสบการณ์ ไม่เรียนรู้งาน</p> <p>๓.๖ มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกแบบเครือญาติในชุมชน</p>
<p>๔. งบประมาณ</p> <p>๔.๑ มีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเป็นของตนเอง ทำให้มีอิสระและเกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ</p> <p>๔.๒ ได้รับงบประมาณจากการจัดสรรจากส่วนกลาง</p>	<p>๔. งบประมาณ</p> <p>๔.๑ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มีแนวโน้มลดลงทุกปี</p> <p>๔.๒ งบประมาณจำนวนมากใช้ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ด้านอื่น ๆ ขาดการพัฒนา เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต</p> <p>๔.๓ รายได้จากการจัดเก็บภาษีมีแนวโน้มลดลง</p>

ปัจจัยภายนอกองค์กร

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. ด้านการเมืองการปกครอง</p> <p>๑.๑ แนวโน้มการกระจายอำนาจ/ข้อเสนอการปฏิรูปโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ทำให้บทบาทการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น</p> <p>๑.๒ รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาพื้นที่ (Area - Based) และการบริหารราชการแบบบูรณาการ</p>	<p>๑. ด้านการเมืองการปกครอง</p> <p>๑.๑ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง และการแทรกแซงทางการเมือง การเมืองขาดเสถียรภาพ ส่งผลต่อการดำเนินนโยบายที่ขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๑.๒ พื้นที่ทับซ้อนระหว่างส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานได้</p>
<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ การขยายตลาดทางการค้าการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน</p> <p>๒.๒ การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า</p> <p>๒.๓ แนวทางการพัฒนาประเทศที่ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๒.๔ อัตราค่าแรงขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท</p>	<p>๒. ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๒.๑ ความขัดแย้งทางการเมืองส่งผลให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒.๒ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ความผันผวนของราคาสินค้าอุปโภค/บริโภค เช่น น้ำมัน ข้าวสารอาหารแห้ง ยารักษาโรค แพงสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๓ ราคาพืชผลการเกษตรไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับกลไกราคาของตลาด</p> <p>๒.๔ เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร</p> <p>๒.๕ กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็ง</p> <p>๒.๖ ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว</p> <p>๒.๗ เกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ทำให้เกิดความเสียหายต่อผลผลิตทางด้านเกษตรกรรม</p>
<p>๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม</p> <p>๓.๑ มีสถานศึกษาทุกระดับในพื้นที่ และมีศูนย์การเรียนรู้รุ่นนอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง</p> <p>๓.๒ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตั้งอยู่ครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด</p> <p>๓.๓ รัฐบาลกำหนดให้การแก้ไขและป้องกันปัญหา ยาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ</p> <p>๓.๔ การขยายตัวเป็นชุมชนเมือง</p>	<p>๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม</p> <p>๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๓.๒ ประชากรแฝงทำให้การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลไม่สอดคล้องกับจำนวนประชากรที่มีอยู่จริง เบียดบังการใช้ทรัพยากรของท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน</p> <p>๓.๔ ปัญหายาเสพติด แหล่งอบายมุขเป็นการมอมเมาเยาวชนก่อให้เกิดปัญหาสังคม</p>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๔. นโยบายรัฐบาล</p> <p>๔.๑ นโยบายการแก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ</p> <p>๔.๒ ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พักหนี้เกษตรกรที่มีหนี้ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท - ค่าแรงงานขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท - ปริมาณตรีมีรายได้เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท - เบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ <p>๔.๓ ยกระดับราคาสินค้าเกษตรและให้เกษตรกรเข้าถึงแหล่งเงินทุน</p>	<p>๔. นโยบายรัฐบาล</p> <p>๔.๑ นโยบายส่วนใหญ่ของรัฐบาลเป็นนโยบายประชานิยมขาดความจริงจังในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน</p> <p>๔.๒ นโยบายบางนโยบายที่ไม่สามารถดำเนินการได้จริง</p>
<p>๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตร</p>	<p>๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๑ กฎหมายและข้อกำหนดเรื่องการควบคุมมลพิษ</p> <p>ปัญหามลพิษทางน้ำและอากาศ</p> <p>๕.๒ ระบบรีไซเคิล</p> <p>๕.๓ ระบบกำจัดขยะ</p> <p>๕.๔ ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖.๑ เทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้การปฏิบัติงานและการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ และให้บริการข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๖.๒ การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกสะดวกรวดเร็วขึ้น ทันท่วงทีเหตุการณ์ตลอดเวลา</p>	<p>๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖.๑ ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้าน IT</p> <p>๖.๒ ระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ ยังไม่ได้นำมาบริหารจัดการและใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านสาธารณสุขโรค
๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีของท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การจัดโครงการปรับปรุงและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ
๔. การจัดงานประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น
๕. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑๑ อัตรา ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหนังสือประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๙ งานเลขานุการ สภา อบต.	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๙ งานเลขานุการ สภา อบต.	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓
คนงานประจำรถขยยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๔	๕๙	๕๙	๕๙	+๕	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแควน																			
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	ครู		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง																			
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๗๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๕,๐๐๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๘,๒๘๐		(๒๒๘๓๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		(ว่างเต็ม)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๒๓,๕๖๐		(๑๖๕๕๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		(ว่างเต็ม)
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๙๗,๖๔๐		(๑๔๖๓๐)
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)		๑	๑	๑๘๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๙๒๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐		(๑๕๗๗๐)
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)		๑	๑	๑๖๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐		(๑๓๘๖๐)
๒๖	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๒๙	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
๓๐	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
๓๑	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
๓๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๓๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๓๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	กองคลัง (๑๔)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๖๓,๓๖๐	(๔๐๒๖๐)
๓๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑๗๐๐)
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑๗๐๐)
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้าง																		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๓๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๗,๖๘๐	๒๕๗,๖๔๐	๒๖๗,๙๖๐	(๑๙๘๔๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	(๑๓๖๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๖๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	(๑๕๕๒๐)
๔๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๔๙	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้าง																		
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	(๑๒๘๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๐๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๔,๖๐๐	(๑๗๓๖๐)
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๒,๕๖๐	(๑๒๗๖๐)
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างประปา		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๕๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๕๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
(๕)	รวม		๕๙	๓๗	๙,๑๘๔,๑๔๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	๕	๐	๐	๙๒๖,๔๖๐	๓๑๑,๕๒๐	๓๑๓,๙๒๐	๑๐,๔๔๖,๖๐๐	๑๐,๗๕๘,๑๒๐	๑๑,๐๗๒,๐๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๕๖๖,๙๙๐	๑,๖๑๓,๗๑๘	๑,๖๖๐,๘๐๖	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๐๑๓,๕๙๐	๑๒,๓๗๑,๘๓๘	๑๒,๗๓๒,๘๔๖	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๓๘	๒๙.๗๙	๒๙.๒๐	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

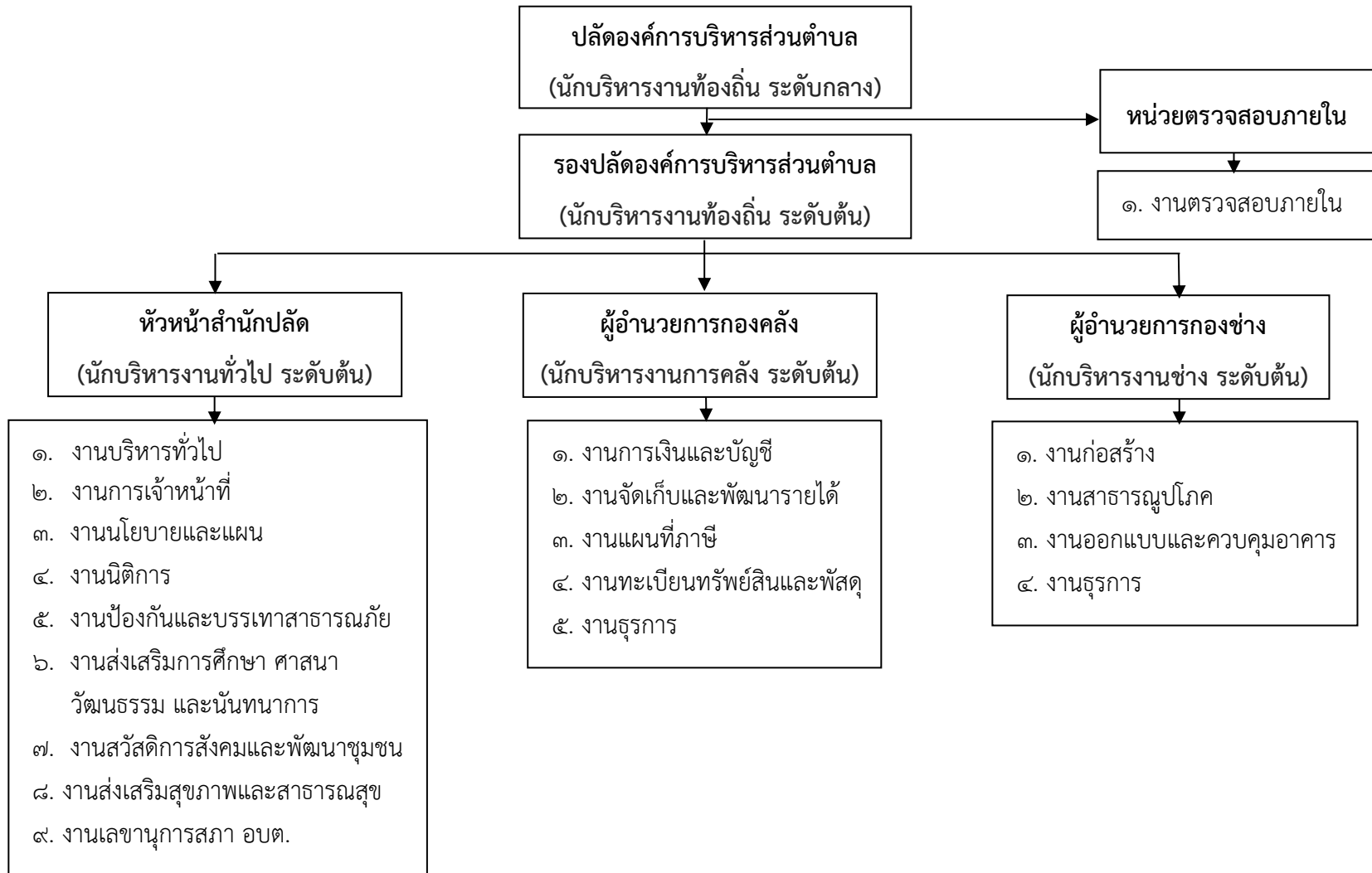
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๗,๖๖๓,๗๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๙,๕๔๖,๘๘๕ บาท = (๓๗,๖๖๓,๗๐๐ x ๕%) + ๓๗,๖๖๓,๗๐๐ = ๓๙,๕๔๖,๘๘๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓๙,๕๔๖,๘๘๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๑,๕๒๔,๒๒๙ บาท = (๓๙,๕๔๖,๘๘๕ x ๕%) + ๓๙,๕๔๖,๘๘๕ = ๔๑,๕๒๔,๒๒๙

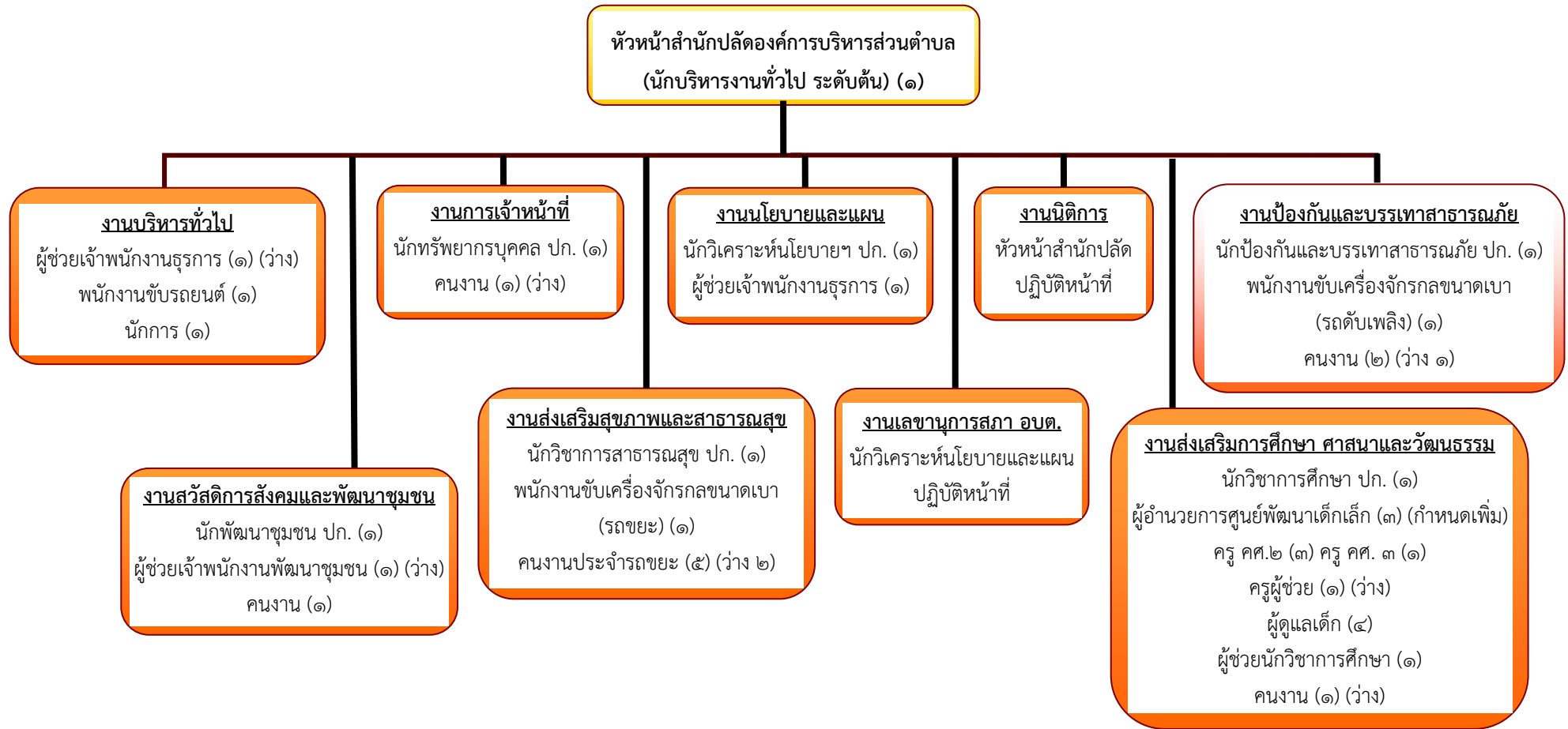
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๑,๕๒๔,๒๒๙ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๓,๖๐๐,๔๔๐ บาท = (๔๑,๕๒๔,๒๒๙ x ๕%) + ๔๑,๕๒๔,๒๒๙ = ๔๓,๖๐๐,๔๔๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

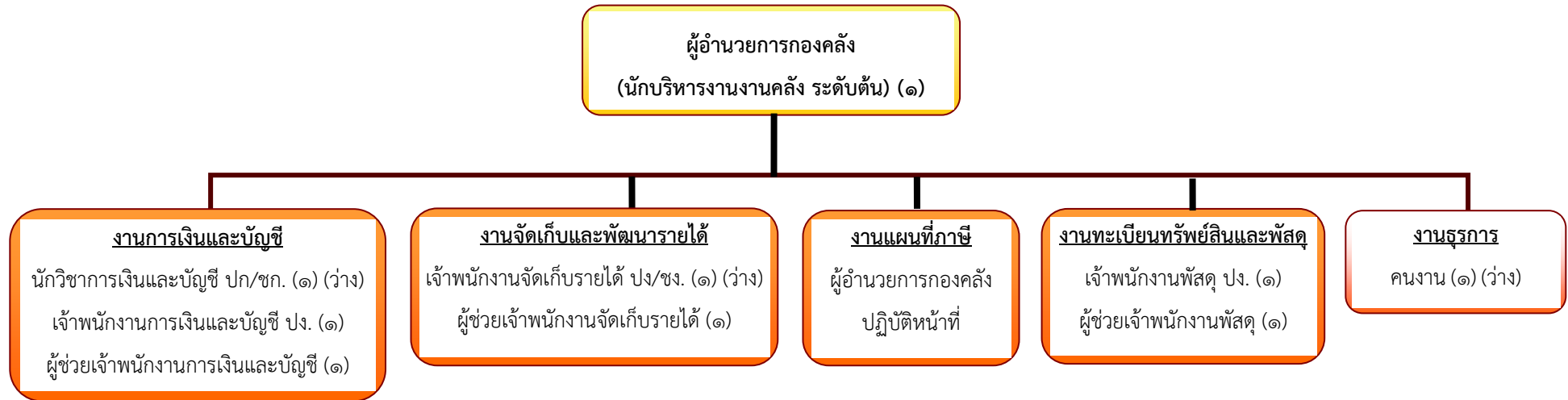


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



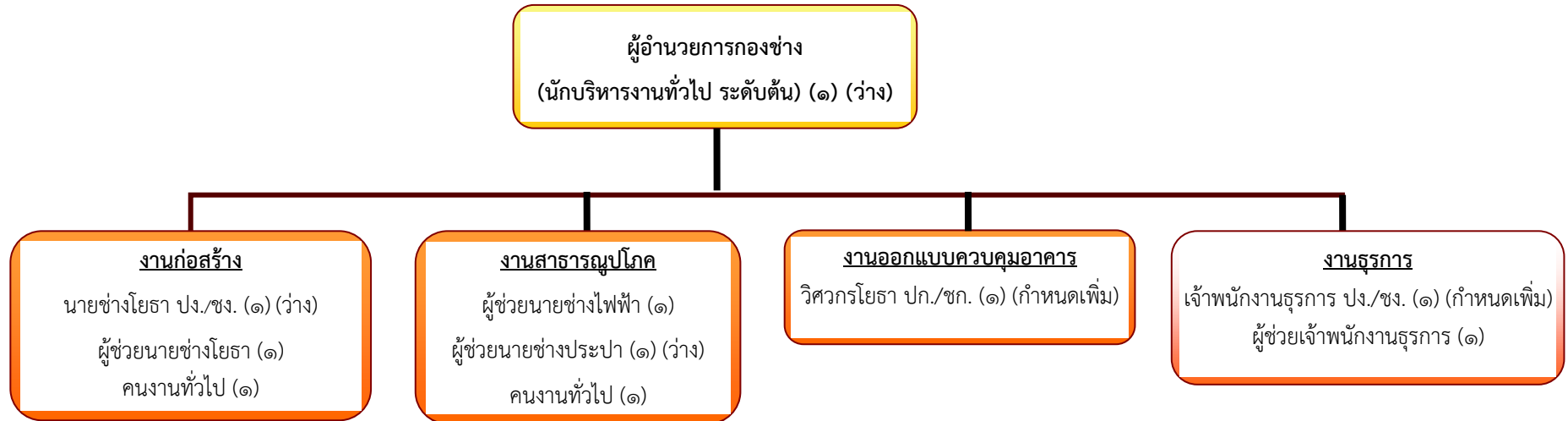
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.ศพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๖				๓	๑	๓	๑	๑๑	๑๑	๓๗

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.ศพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑		๓						๓	๑	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.ศพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑		๒						๔	๒	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	สำนักปลัด อบต. (๐๑) พนักงานส่วนตำบล	-	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม) ๗๑๖,๐๔๐
๒	-	-	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๔๓,๙๔๐
๓	นางกานต์พิชชา ทำสวน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๔	นางสาวกฤตพร การแก้ว	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๒๘,๒๐๐ (๓๗,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๕	นายอานัติ สุทธิสอน	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๖	น.ส.กฤติยาภรณ์ เยี่ยมหาญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๗	นางสาวณัฐยา บุญคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๘	นางสาวกาญจนา บุตรโคตร	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๙	นางสาวธิดารัตน์ นามวงษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๗๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๓	นางอรุณ ศาลา	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู	คศ.๓	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู	คศ.๓	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

๑๔	นางจันทร์ศรี สาวีสัย	ครุศาสตร์ บัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๗	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕	นางสาวกนกกร แขนาง	ครุศาสตร์ บัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๘	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖	นางอุดม แก้วกวาง	ครุศาสตร์ บัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๙	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐- ๔๖๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗	(ว่าง)	-	-	ครูผู้ช่วย	ครู ผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครู ผู้ช่วย	-	-	-	(ว่างเดิม) (เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	นางพิชญธิดา แดงนา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๓,๙๖๐ (๒๒,๘๓๐X๑๒)	-	-	๒๗๓,๙๖๐
๑๙	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๐	นางสาววิตรี ภูยางมือ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๘,๖๐๐ (๑๖,๕๕๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๖๐๐
๒๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๒	นายสมพงษ์ ทายัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๕,๕๖๐ (๑๔,๖๓๐X๑๒)	-	-	๑๗๕,๕๖๐
๒๓	นายพงษ์ศักดิ์ แดงนา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	๑๘๙,๒๔๐ (๑๕,๗๗๐X๑๒)	-	-	๑๘๙,๒๔๐
๒๔	นายสุรียนต์ ชินศรี	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑๖๖,๓๒๐ (๑๓,๘๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๖,๓๒๐
๒๕	นางสาวสินใจ ทาเหล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๖	นางสาวยุวดี แก้วปัด	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๗	นางสาวจันทร์ตนร์ ช่วยวัน	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๘	นางปาลิชาติ ทัพธานี	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๙	นางชลดาวัลย์ เอื้องมา	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางปริศา ศรีสวัสดิ์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๓๑	นายกองหนุน จันทร์คุณ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๓	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๔	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายบุญไธ จันทิเทศ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายอนันท์ จันทิเทศ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายวิทยา นามลี	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๙	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๐	กองคลัง (๐๔) พนักงานส่วนตำบล น.ส.กฤษณาสุราลัย เสนา	รัฐประศาสน มหาดำเนิน	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๔๑	-	-	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑- ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๔๒	นางสาวทัศนีย์ บุญสว่าง	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐X๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๔๓	นายอิทธิ โครตรแสวง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓- ๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐X๑๒)	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๔๔	-	-	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔- ๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอ้อมใจ ดวงแก้ว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๒๓๘,๐๘๐ (๑๙,๘๔๐X๑๒)	-	-	๒๓๘,๐๘๐
๔๖	น.ส.พัชรภรณ์ บุตรดาวงค์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๓,๒๐๐ (๑๓,๖๐๐X๑๒)	-	-	๑๖๓,๒๐๐

๔๗	นางสาววาปี สุขมา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๘๖,๒๔๐ (๑๕,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๒๔๐
๔๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๙	กองช่าง (๐๕) พนักงานส่วนตำบล	-	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๕๐	-	-	-	-	-	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑- ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๑	-	-	-	-	-	๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑- ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑- ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๕๓	นางสาวปาณิสรา จักชูทิพย์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๕๔	นายอภิศักดิ์ พัฒนแสง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๐๘,๓๒๐ (๑๗,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๘,๓๒๐
๕๕	นายศุภสิทธิ์ ผดุงศิลป์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๑๒๐
๕๖	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างประปา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายพรพิทักษ์ แก้วน้อย	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายอภิชาติ สาวีสัย	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕- ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วน รายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

★★★★★★★★★★

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.				ตำแหน่งนี้ อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.	
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ประจำ/ พนง.จ้าง)			จำนวนพนักงานจ้าง
๑	กองช่าง/ งานออกแบบ และควบคุม อาคาร	วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีโครงการก่อสร้างจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องมีการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ ทาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อ เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินัจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำ ปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานในสาขาวิศวกรรม โยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ใน ประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกำหนดว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และตามหนังสือกระทรวง การคลังได้แจ้งชักข้อความเข้าใจในนิยามความหมายของ "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถือเป็นงานก่อสร้างซึ่งจำเป็น ต้องมีรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับ อนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จึงมีความจำเป็น ที่จะต้องกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อช่วยในการดำเนินการ และตรวจสอบการดำเนินการในขั้นตอนการก่อสร้างต่าง ๆ ให้มี ความถูกต้อง มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๒๗/๑๓	๔/๔	๐/๑	๐/๖	๐/๒	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ท้ำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมภูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	วัตถุประสงค์และความเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.				ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.	
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ประจำ/ พนง.จ้าง)			
๒	กองช่าง/ งานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ บง./ชง. ๗๐-๓-๐๕-๕๑๑๑-๐๑๑	๑	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจงานเพิ่ม มากขึ้นในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะภารกิจความรับผิดชอบภายใน กองช่าง ซึ่งต้องรับผิดชอบด้านงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม การจัดเก็บเอกสาร หนังสือ ราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็น หลักฐานทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ การปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร อำนวย ความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อรองรับภารกิจความรับผิดชอบดังกล่าว	๒๗/๑๓	๔/๔	๐/๑	๐/๖	๐/๑	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทักสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรารักษ์ จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	กองช่าง/ งานออกแบบ และควบคุม อาคาร	วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๗๐-๓-๐๕-๓๓๗๐๑-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีโครงการก่อสร้างจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องมีการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อ เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำ ปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานในสาขาวิศวกรรม โยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ใน ประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกำหนดว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และตามหนังสือกระทรวง การคลังได้แจ้งชักข้อความเข้าใจในนิยามความหมายของ "งานก่อสร้าง" ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถือเป็นงานก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้อง ต้องมีรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับ อนุญาตประกอบวิชาชีพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จึงมีความจำเป็น ที่จะต้องกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อช่วยในการดำเนินการ และตรวจสอบการดำเนินการในขั้นตอนการก่อสร้างต่าง ๆ ให้มี ความถูกต้อง มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทักษาน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำปึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๒	กองช่าง/ งานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๗๐-๓๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม ๑ อัครา	-	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจงานเพิ่ม มากขึ้นในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะภารกิจความรับผิดชอบภายใน กองช่าง ซึ่งต้องรับผิดชอบด้านงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม การจัดเก็บเอกสาร หนังสือ ราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็น หลักฐานทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ การปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร อำนวย ความสะดวก ติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อรองรับภารกิจความรับผิดชอบดังกล่าว	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทักษวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

กรอบตำแหน่งของงานที่อนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	

๒) สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๙	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๑๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๑๑	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู คศ.๓	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๙	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	๑	
๑๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ว่าง	-	๑	
๒๐	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	

๒๑	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๔	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๗	-	นักการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๘	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๒	
๓๐	-	คนงาน	ว่าง	-	๓	
๓๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๓	
๓๖	-	คนงานประจำรถขยะ	ว่าง	-	๒	

๓) กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๓	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๙	-	คนงาน	ว่าง	-	๑	

๔) กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๓	๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๔	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยนายช่างประปา	ไม่ว่าง	-	๑	

พนักงานจ้างทั่วไป						
๙	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)





(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) รายจ่าย คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวด ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ
๓๗,๗๐๑,๑๖๒	๓๗,๖๖๓,๗๐๐	- ๓๗,๔๖๒	- ๐.๑๐	๔,๕๙๓,๐๖๐	๑๒.๑๙	-	-	๔,๒๘๑,๖๐๐	๑๑.๓๗	๑,๗๐๙,๒๓๔	๑๐,๕๘๓,๘๙๔	๒๘.๑๐

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิษฎา แสนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคฤๅษะ จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบการออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา สำหรับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๒	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคาากลางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดตามสัญญา	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวก เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ขอรับอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน อาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ร้องขอ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม			๙๕,๔๐๐	๑.๑๕

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอติญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลงในกรณีการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ป.ง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๕-๔๑๑-๐๐๑
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๒	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๔๕	๑๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
๔	การจัดเตรียมการประชุม และจัดทำรายการการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๑๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๖	การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการ ข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๘	อำนวยความสะดวก ติดต่อกับประชาชนกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม				๑๓๗,๓๕๐	๑.๖๖

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : สำนักปลัด อบต.
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมด (นาฬิกา) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบริหารทั่วไป				
	งานสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดหมวดหมู่หนังสือราชการ	๑๐	๓,๕๐๐	๓๕,๐๐๐	๐.๔๒
	งานร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดที่ปรึกษาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานรับคำร้อง จัดหา สืบค้นเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานเกี่ยวกับงานรัฐพิธี โครงการ งาน กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานอำนวยความสะดวกติดตามประสานงานกับส่วนราชการในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานจัดที่ค้ำลังและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	งานบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัด อำเภอ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	การจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์หรือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานดูแลรักษาความสะดวก และความเรียบร้อยภายในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม	๔,๑๐๐	๑๐,๐๘๔	๓๔๗,๓๖๐	๔.๒๐

๒	งานการเจ้าหน้าที่							
	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ		๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐			๐.๑๖
	งานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง		๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐			๐.๑๙
	งานจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน		๑,๐๘๐	๖	๖,๔๘๐			๐.๐๘
	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล		๗,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐			๐.๐๙
	งานเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล		๗,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐			๐.๐๙
	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๗,๖๐๐	๑	๗,๖๐๐			๐.๐๘
	งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง		๗,๖๐๐	๑	๗,๖๐๐			๐.๐๘
	งานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐			๐.๑๙
	งานบันทึกข้อมูลการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง		๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐			๐.๐๔
	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง		๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐			๐.๐๔
	งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร		๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐			๐.๑๔
	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์		๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐			๐.๐๔
	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)		๓๐	๕๔	๑,๖๒๐			๐.๐๒
	งานบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสข.)		๓๐	๕๔	๑,๖๒๐			๐.๐๒
	งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)		๓๐	๕๔	๑,๖๒๐			๐.๐๒
	งานรายงานข้อมูลการสอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและข้อมูลกำลังคนภาครัฐ		๖๐	๑๒	๗๒๐			๐.๐๑
	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน		๑,๐๘๐	๕๔	๕๘,๗๒๐			๐.๗๐
	งานเลขานุการตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐			๐.๐๕
	งานการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล		๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐			๐.๐๑
	งานการจัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล		๖๐	๒๐	๑,๒๐๐			๐.๐๑
	งานจัดทำคู่มือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน		๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐			๐.๐๗
	รวม		๓๙,๙๙๐	๖๓๕	๑๗๑,๔๒๐			๒.๐๗
๓	งานนโยบายและแผน							
	งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ		๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐			๐.๕๒
	งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผนงานตามโครงการ		๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐			๐.๕๒
	งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล		๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐			๐.๑๐
	งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี		๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐			๐.๑๐
	งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาท้องถิ่น		๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐			๐.๑๐

	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น		๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับกรวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น		๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานระบบสารสนเทศเพื่อกรวางแผนและประเมินผล e-Plan		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานระบบข้อมูลกลาง อปท. Info		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม		๓๙,๙๖๐	๘๒	๑๓๗,๕๒๐	๑.๖๖
๔	งานนิติกร					
	งานวินัย และการรักษาวินัย		๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์		๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานดำเนินการทางคดีและศาลยุติธรรม		๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานกฎหมาย และนิติกรรม		๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม		๑๐,๘๐๐	๔๘	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบล		๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานรับแจ้งเหตุสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือบรรเทาเหตุเบื้องต้น		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรายงานสถานการณ์สาธารณภัย		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรับแจ้งเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัย		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่าง ๆ		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุมดูแลเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานฝึกอบรมทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน		๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ		๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและควบคุมไฟฟ้า		๓๖๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานช่วยเหลือความเดือดร้อนแก่ประชาชน		๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน		๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงาน		๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	รวม		๒๕,๒๐๐	๕๘๐	๒๓๙,๐๔๐	๒.๘๙
๖	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ					
	งานอำนวยความสะดวก วางแผน กักขัง แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบ		๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕

งานด้านธุรการ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณในงานการศึกษา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี (แผนการศึกษา)	๑,๘๐๐	๓	๕,๔๐๐	๐.๐๗
งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแผนงานการศึกษา	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
ควบคุม กำกับ งานอุดหนุนโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุม กำกับ ดูแลงานกิจกรรม/โครงการด้านกีฬาและนันทนาการ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุมกำกับ ดูแลงานกิจกรรม/โครงการด้านศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุมกำกับ ดูแลงานเบิกจ่าย รายรับ - รายจ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
งานจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กในสังกัด	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
จัดโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง เด็กและเยาวชน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก CCIS	๓,๖๐๐	๓	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
การรายงานข้อมูลในระบบ CCIS	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ๕ ปี	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ๓ ปี	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำสมุดคู่มือวิชาการของสถานศึกษา	๓๐	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายสถานศึกษา	๓๐	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
งานประชุม โครงการ อบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
งานจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖

	งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานดูแลอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กก่อนปฐมวัย				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านบริการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบไปงานการปฐมวัยและอนุบาล				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานจัดทำแผนโครงการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และการกีฬา				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชน				๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน				๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัดนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น				๓,๖๐๐	๑๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕
	งานส่งเสริม ทำนุบำรุง และจัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น				๓,๖๐๐	๑๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕
	งานด้านนันทนาการและการกีฬา				๓,๖๐๐	๒๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
					๕๘,๐๒๐	๑,๓๕๘	๑,๒๙๑,๓๒๐	๑๕.๖๐
๗	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน							
	งานส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนตามโครงการเศรษฐกิจ				๓,๖๐๐	๑๓	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	งานดำเนินการตามโครงการวันผู้สูงอายุ				๓๖๐	๕๒	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				๖๐	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	งานทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ				๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์				๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	การจัดทำคู่มือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม				๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ				๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ				๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้สูงอายุ				๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้พิการ				๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้ป่วยเอดส์				๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานบันทึกข้อมูลในระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔

	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาสุขภาพจิตผู้สูงอายุ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมกิจกรรมคนพิการ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานสำรวจข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๓	๔,๖๘๐	๐.๐๖
	รวม	๑๓,๙๗๐	๓๓,๑๑๘	๒๑๘,๑๖๐	๒,๖๓
๘	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	งานวางแผนสาธารณสุข	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานจัดทำแผนต้นแบบโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานควบคุมด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานควบคุมการประกอบการค้าที่อาจเกี่ยวข้องกับอันตรายต่อสุขภาพ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	งานชีวอนามัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานด้านสุขศึกษา	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานอนามัยโรงเรียน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานอนามัยแม่และเด็ก	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานวางแผนครอบครัว	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานโภชนาการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานควบคุมโรคติดต่อ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานกำจัดล้างทำความสะอาด	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒,๑๗
	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒,๑๗
	งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒,๑๗
	งานบันทึกข้อมูลสถานการณ์การบริการจัดการขยะขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (มฝ.๑ และ มฝ.๒)	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕

รวม		๔,๑๗๐	๑,๙๕๒	๖๐๓,๓๐๐	๗,๒๙๙
๙	งานเลขานุการสภา อบต.				
	งานจัดเตรียมห้องประชุม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	การจัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานข้อมูลเลือกตั้ง	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	รวม	๑๐,๕๔๐	๗๖	๗๑,๒๘๐	๐.๘๖

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๑๑	๔	๓๗	๓๙
๒	พนักงานจ้าง	๑๕	๗		



(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง



(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก



(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : กองคลัง

ประกอบบริการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ดูรายชื่อ/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมด (ต่อปี) (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานการเงินและบัญชี				
	งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับเงิน - ส่งเงิน ฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐
	งานรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและตรวจสอบให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน	๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
	งานรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด และออกใบเสร็จ พร้อมลงบัญชี	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
	งานตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
	งานรับฎีกาเบิกเงินต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับเบิก และตัดยอดเงินงบประมาณ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้สวัสดิการต่าง ๆ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐
	งานโอนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างเข้าธนาคาร	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนราชการกองคลัง จากเงินงบประมาณต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำสำเนาเช็คฉบับ และตัวจริงให้เรียบร้อยครบถ้วน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับโดยเร็วไม่เกิน ๑๕ วัน หรือเร็วกว่านั้น	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	งานเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานดำเนินการตัดเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันเป็นงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายการจ่ายตามแบบที่กำหนด	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	งานจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	งานรับใบนำส่งส่งกลางบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	งานตรวจสอบเงินภาษีจัดสรร นำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกไปเสร็จรับเงิน)	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

	งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายรับ	๑๒๐	๒๖๔	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
	รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน ตามแบบ/ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	การจัดทำทะเบียนคุมรายรับ เงินสดรับ เงินฝากธนาคาร รายจ่ายงบประมาณ บัญชีสดจ่าย เงินประกันสัญญา เงินสะสม เงินส่วนลด ๖% เงินนอกงบประมาณและใบผ่านรายการบัญชี	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	งานจัดทำรายงานใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน เงินสะสมทุก ๖ เดือน	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	การสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ปรับดอกรายเงินธนาคาร	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม	๑๖,๖๘๐	๔,๑๐๘	๒๘๘,๑๕๐	๓.๔๘
๒	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การเสียภาษี	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
	ตรวจสอบ/รวบรวมข้อมูลเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
	ควบคุมการรับแบบและจัดทำแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕)	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	จัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี	๖๐	๑๒	๓๒๐	๐.๐๑
	รับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	เร่งรัดการชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	ควบคุมการปรับปรุงทะเบียนที่ดินเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๖)	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	จัดทำทะเบียนจ่ายเงินส่วนลดภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๙)	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	แจ้งประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	แจ้งประเมินภาษีผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ภ.ร.ค.๘)	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	รับยื่นแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	แจ้งประเมินภาษีผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ภ.ป.๓)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รับชำระภาษีป้าย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	จัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒

จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย			๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
ออกสำรวจพื้นที่ประกอบกิจการประมงในภาค			๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
จัดทำทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายการใช้ใบเสร็จ			๑,๓๒๐	๑๒	๑๕,๘๕๐	๐.๑๙
ควบคุมการจัดทำและบันทึกข้อมูลรายรับประจำวันในระบบ (e-LAAS)			๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๕๐	๐.๑๙
ควบคุมการจัดทำและบันทึกฐานข้อมูลภาษีในระบบ (e-LAAS)			๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
จัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้ประจำเดือน (ระบบ info)			๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลรายรับในระบบ GFMS			๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
ควบคุม ตรวจสอบการรับ-ส่งเงิน และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน			๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑๐
จัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษีและ ก.ค.๑			๑,๓๒๐	๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓
ควบคุมการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ (รายใหม่) เปลี่ยนแปลงและเลิกทะเบียนพาณิชย์			๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
รวบรวมเอกสารการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม			๗,๑๗๐	๓,๖๘๘	๑๖๑,๑๐๐	๑.๙๕
๓	งานแผนที่ภาษี					
การเตรียมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
Scan ระวังที่ดิน			๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
จัดทำแนวเขตปกครอง			๒๐	๑	๒๐	๐.๐๐
จัดทำตารางระวางที่ดินทาบบ			๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
การอ้างอิงตำแหน่งบนผิวโลก			๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
การคัดลอกรูปแปลงที่ดิน			๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
การแบ่ง Zone แบ่ง Block			๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
การบันทึกข้อมูลรายแปลงที่ดิน			๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
ปรับปรุงข้อมูลระวางให้เป็นปัจจุบัน			๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
ควบคุมการคัดลอกข้อมูลที่ดิน			๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
ควบคุมการสำรวจภาคสนาม (ผท.๑-๒-๓ เขียนผังบริเวณแปลงที่ดิน)			๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
การจัดทำแผนที่ภาษี (ผท.๗)			๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๑
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.๔)			๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๑
จัดทำทะเบียนควบคุมผู้ชำระภาษี (ผท.๕)			๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๑
ควบคุมการปรับปรุงข้อมูลในแผนที่แม่บท Ltax-Gis ให้เป็นปัจจุบัน			๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
รายงานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ info			๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑

รวม		๕,๕๐๐	๖,๓๗๙	๑๑๔,๙๒๐	๑.๓๙
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเผยแพร่ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-LAAS และระบบ e-GP	๖๐	๑,๓๒๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และลงเลขรหัสครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	การจัดทำเอกสารและประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
	การตรวจสอบสภาพพัสดุก่อนคืนเงินประกันสัญญา	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
	การคืนเงินประกันสัญญาให้แก่ผู้วางเงินประกันสัญญาภายในกำหนดระยะเวลา	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	การขอเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	การจัดทำบัญชี และนำออกจากรงับ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม	๗,๐๘๐	๒,๐๘๗	๒๗๘,๖๔๐	๓.๓๗
๕	งานธุรการ				
	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๔๕	๓๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม				
	การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ				
	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยแพร่ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	เพื่อให้ผู้ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร				
	อำนวยความสะดวก ติดตาม และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์				
	รวม	๔๘๕	๖,๖๘๐	๙๘,๗๐๐	๑.๑๙

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีคณครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๓	๒	๕	๑๑
๒	พนักงานจ้าง	๓	๑		

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษณา สุราลัย เสนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิษฎา แสนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : กองช่าง

ประกอบภารกิจตามตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/ (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/ (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมด (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานก่อสร้าง				
	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ก่อสร้าง	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม โครงการก่อสร้างต่าง ๆ จัดทำรายงานช่างสำหรับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อรายงานความก้าวหน้า ของงาน	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	๓,๙๖๐	๕๐	๕๐	๑๙๘,๐๐๐	๒.๓๙
	ตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม	๕,๗๖๐	๔๕๐	๓๔๒,๐๐๐	๔.๑๓
๒	งานสาธารณูปโภค				
	สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน เครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้า	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ภายในและภายนอก	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าภายในอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑

	จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา		๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดำเนินการบำรุงรักษา ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน		๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	ดำเนินการผลิตต้นน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และนำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ		๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้		๑๕๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อประปาที่มีคุณภาพ		๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาต้นน้ำประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมและสะดวกในการปฏิบัติงาน		๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวม		๒,๔๐๐	๑,๒๗๐	๒๙๕,๒๐๐	๓.๕๗
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
	ตรวจสอบการออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางผังโครงการ และครุภัณฑ์สร้างทางวิศวกรรมโยธา สำหรับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงพัฒนาท้องถิ่น		๑๕๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด		๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดตามสัญญา		๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวกตลอดภัย เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ขอรับอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒		๑๕๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ร้องขอ		๑๕๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม		๑,๔๔๐	๔๕๐	๙๕,๔๐๐	๑.๑๕

๔	งานธุรการ							
	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐			๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๔๕	๑๕๐	๖,๗๕๐			๖,๗๕๐	๐.๐๘
	การจัดเตรียมการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม และมีหลักฐานในการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐			๙,๐๐๐	๐.๑๑
	การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๑๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
	การดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐			๑,๒๐๐	๐.๐๑
	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐			๑,๒๐๐	๐.๐๑
	อำนวยความสะดวก ติดต่อกับประชาชนกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุล่วงวัตถุประสงค์	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐			๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม	๔๘๕	๑๐,๕๖๐	๑๓๗,๓๕๐			๑๓๗,๓๕๐	๑.๖๖

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีใบครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๐	๔		
๒	พนักงานจ้าง	๕	๑	๑๐	๑๑
	รวม	๕	๕	๑๐	๑๑

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ท้าสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ท้าสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)


(นางอภิญา แสนแก้ว)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ	๑๕,๘๔๐	๓	๔๗,๕๒๐	๐.๕๗
	งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๐.๒๙
	งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	รวม	๒๖,๖๔๐	๑๓	๘๑,๗๒๐	๐.๙๙

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีเครื่อง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๐	๑	๑	๑
๒	พนักงานจ้าง	๐	๐		

(ลงชื่อ)  (นางกานต์พิชชา ทำสวน)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)  (นางอภิญา แสนแก้ว)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอภิญญา แสนแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประธานกรรมการ	
๓	นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๒	นางกานต์พิชชา ทำสวน	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๔	นางสาวกฤตพร การแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ผู้มาประชุม

๑. นางอภิญญา แสนแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นางกานต์พิชชา ทำสวน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวกฤตพร การแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้ว นางอภิญญา แสนแก้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้กล่าวเปิดประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

- นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

นางอภิญา แสนแก้ว

- ขอให้ฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงอัตรากำลัง ณ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นางสาวกฤตพร การแก้ว

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง และ ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับอัตรากำลัง ณ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกมี จำนวน ๕๔ อัตรากำลัง ดังนี้ ค่ะ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ว่าง
	สำนักปลัด อบต.		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นางกานต์พิชชา ทำสวน
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	นางสาวกฤตพร การแก้ว
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	นายอานัติ สุทธิสอน
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	นางสาวกฤติยาภรณ์ เยี่ยมหาญ
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นางสาวณัฐยา บุญคำ
๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	นางสาวกาญจนา บุตรโคตร
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	นางสาวธิดารัตน์ นามวงษ์

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
๑๐	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแดน)	คศ.๓	นางอรุณ ศาลา
๑๑	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแดน)	คศ.๒	นางจันทร์ศรี สาวีสัย
๑๒	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม)	คศ.๒	นางสาวกนกกร แชนาง
๑๓	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง)	คศ.๒	นางอุดม แก้วกพาน
๑๔	ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง)	ครูผู้ช่วย	ว่าง
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	นางพิชญธิดา แดงนา
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ว่าง
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวศิริ ภูยางผือ
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ว่าง
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	นายสมพงษ์ ทายัง
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	นายพงษ์ศักดิ์ แดงนา
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	นายสุริยันต์ ชินศรี
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวสินใจ ทาเหล็ก
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวยุวดี แก้วปัด
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวจันทร์รัตน์ ช่วยวัน
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางปาลิชาติ ทัพธานี
๒๖	นักการ	-	นางชลดาวลัย เสีงมา
๒๗	คนงาน	-	นางปริศา ศรีสวัสดิ์
๒๘	คนงาน	-	นายกองหนูน จันทร์คุณ
๒๙	คนงาน	-	ว่าง
๓๐	คนงาน	-	ว่าง
๓๑	คนงาน	-	ว่าง
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	-	นายบุญไธ จันทิเทศ
๓๓	คนงานประจำรถขยะ	-	นายอนันท์ จันทิเทศ
๓๔	คนงานประจำรถขยะ	-	นายวิทยา นามลี
๓๕	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
	กองคลัง		
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา
๓๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	ว่าง
๓๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	นางสาวทัศนีย์ บุญสว่าง
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติการ	นายอิทธิ โคตรแสวง
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	ว่าง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาวอ้อมใจ ดวงแก้ว
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางสาวพัชรภรณ์ บุตรดาวงค์
๔๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางสาววาปี สุขมา
๔๕	คนงาน	-	ว่าง
	กองช่าง		
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ว่าง
๔๗	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	ว่าง
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาปานิศรา จักขุทิพย์
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	นายอภิศักดิ์ พัฒนแสง
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	นายศุภสิทธิ์ ผดุงศิลป์
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างประปา	-	ว่าง
๕๒	คนงาน	-	นายพรพิทักษ์ แก้วน้อย
๕๓	คนงาน	-	นายอภิชาติ สาวีสัย
	หน่วยตรวจสอบภายใน		
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	ว่าง

นางสาวกฤตพร การแก้ว

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในครั้งนี้ มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหนังสือประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้ ค่ะ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
	สำนักปลัด อบต.		
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	-	๑ อัตรา
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม	-	๑ อัตรา
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแดน	-	๑ อัตรา
	กองช่าง		
๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑ อัตรา
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑ อัตรา

นางอภิญา แสนแก้ว

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นางสาวกฤตพร การแก้ว - สำหรับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ที่ใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้ ค่ะ

งบประมาณ รายจ่ายปี ๒๕๖๖	รายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙					
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ
๓๗,๖๖๓,๗๐๐	๑๒,๐๑๓,๕๙๐	๓๐.๓๘	๑๒,๓๗๑,๘๓๘	๒๙.๗๙	๑๒,๒๗๘,๒๗๒	๒๙.๒๐

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗,๖๖๓,๗๐๐ บาท

๑.๑ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๓๙,๕๔๖,๘๘๕ บาท

๑.๒ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๑,๕๒๔,๒๒๙ บาท

๑.๓ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๓,๖๐๐,๔๔๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายรวมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ข้อ ๙)

๒.๑ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จำนวน ๑๐,๔๔๖,๖๐๐ บาท

๒.๒ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๑๐,๗๕๘,๑๒๐ บาท

๒.๓ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
จำนวน ๑๑,๐๗๒,๐๔๐ บาท

๓. งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕ (คิดจากเงินเดือน+เงินประจำตำแหน่งของทุกตำแหน่ง
ในแผนอัตรากำลัง X ๑๕%)

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๕๖๖,๙๙๐ บาท

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๖๑๓,๗๑๘ บาท

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑,๖๖๐,๘๐๖ บาท

นางอภิญญา แสนแก้ว - มีสำนัก/กองใดที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง
ปัจจุบันหรือไม่

นางกานต์พิชชา ทำสวน - ในส่วนของสำนักปลัดเห็นว่าเหมาะสมแล้ว เห็นควรคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด
และในส่วนของกองช่าง ก็ได้ปรับเพิ่มตามโครงสร้างแล้ว จำนวน ๒ ตำแหน่ง ค่ะ

นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา - กองคลัง ก็เห็นว่าเหมาะสมแล้ว เห็นควรคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมดเช่นกัน ค่ะ

นางอภิญญา แสนแก้ว - ท่านใดมีข้อสงสัยหรือมีความคิดเห็นใดเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีมติฉันทาที่ประชุม ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามที่ฝ่ายเลขานุฯ ได้นำเสนอ

มติที่ประชุม - เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่ฝ่ายเลขานุฯ ได้นำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

นางอภิญญา แสนแก้ว - ท่านใดมีเรื่องอื่นนำเสนออีกหรือไม่ หากไม่มีมติฉันทาปิดการประชุม ค่ะ

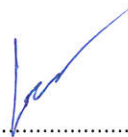
ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวกฤตพร การแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๙๐
ที่ สป / ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุม ในวันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยพร้อมเพรียงกัน

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

- | | | | |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------|---------|
| ๑. นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ | ๑๑/๙/๖๖ |
| ๒. นางกานต์พิชชา ทำสวน | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ | ๑๑/๙/๖๖ |
| ๓. นางสาวกฤตพร การแก้ว | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ | ๑๑/๙/๖๖ |

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

- นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
 - รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองการปกครองส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ที่ ๓๓๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอติญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๕๙๐

ที่ นก ๓๑๕๐๑/๘๖๘

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้
สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน
คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการ
กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกจะครบ
กำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตาม
ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การ
กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนด
ตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้อง
พิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปี
งบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ เรื่อง การ
กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน
ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วน
ตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำ...

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะทำงาน |

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ฯลฯ

ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

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

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำยกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| - นายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง เห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้แล้วเสร็จ เพื่อจะได้นำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

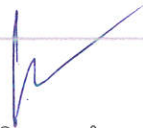
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวกฤตพร การแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....



(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

.....



(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

คำสั่ง/ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

.....



(นางอภิญญา แสนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก