



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

(ประจำปีงบประมาณ 2567-2569)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

อำเภอเมืองนราธิวาส

จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย ที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบล ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นแผน ที่แสดงถึงข้อมูล อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของท้องถิ่น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐ อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังใน ภาพรวมและแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเครื่องมือในการ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง องค์การบริหาร ส่วนตำบลลำภู จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบกับ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อ ใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดย เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การ บริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลลำภู เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทํายู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนเป็นตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลล้าภูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยหลักการ แล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นใน การกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่ง ที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า แต่บาง ลักษณะงานเช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถ กำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็น ข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อ หน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะใน บางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็ มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วน ราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป

ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

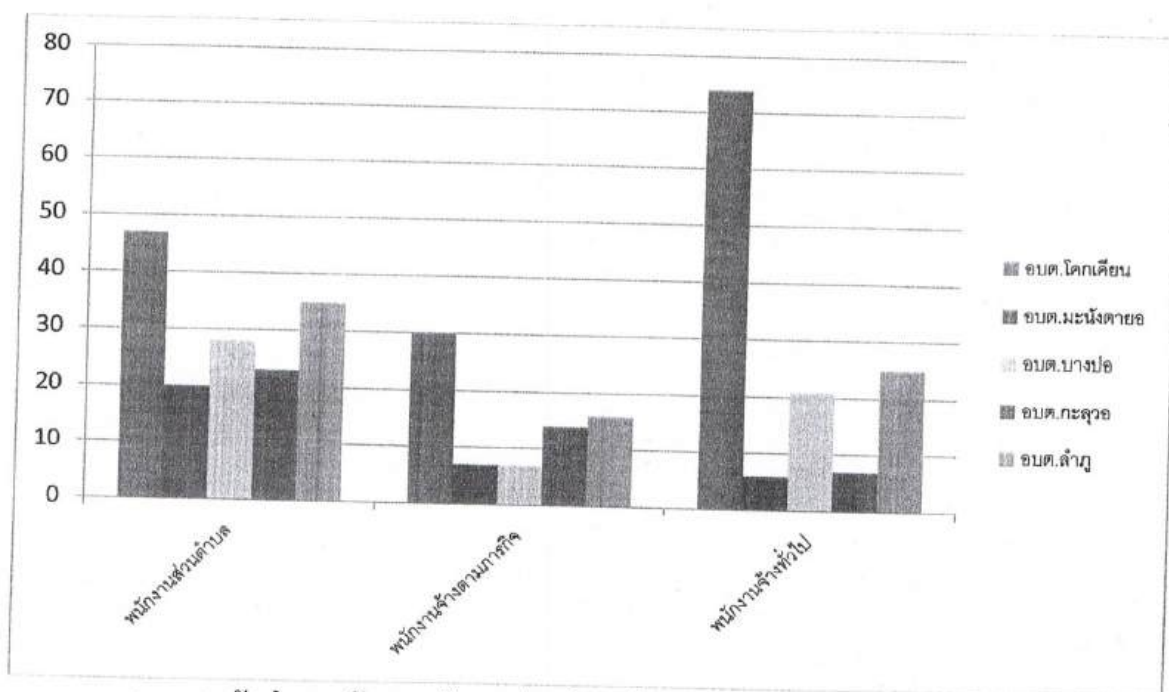
๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น เปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู กับองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ใกล้เคียง

โดยเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ) กับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	กรอบอัตรากำลัง			
				พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
๑	อบต.โคกเคียน	๗	๑๓๑,๐๐๐,๐๐๐	๔๗	๓๐	๗๔	๑๕๑
๒	อบต.มะนังตายอ	๖	๔๙,๙๕๐,๐๐๐	๒๐	๗	๖	๓๓
๓	อบต.บางปอ	๕	๘๘,๐๓๘,๓๐๐	๒๘	๗	๒๑	๕๖
๔	อบต.กะลุวอ	๕	๕๘,๔๘๕,๒๐๐	๒๓	๑๔	๗	๔๔
๕	อบต.ลำภู	๕	๗๐,๗๘๘,๐๙๕	๓๕	๑๖	๒๕	๗๖

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



๓.๘ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effctive Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวม ข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลายหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องเกลี่ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process-Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้นและองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมดเนื่องจากบางพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นสาธารณะ และมีงบประมาณที่จำกัดเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน๑.๑ ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง

๒) ขาดแคลนน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่เพียงพอและยังไม่ได้มาตรฐาน

๓) ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน เนื่องจากน้ำท่วมขัง

๔) ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๒.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. รายได้ไม่เพียงพอ

๒.การพัฒนาด้านเศรษฐกิจยังขาดความเอาใจใส่ในการดำเนินการอย่างแท้จริง ทำให้การพัฒนาไม่ยั่งยืน การส่งเสริมด้านเศรษฐกิจไม่มีการประเมินผลอย่างแท้จริงมีความต้องการมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓.ปัญหาด้านสังคม

๑. งบประมาณดำเนินการด้านคนและสังคมมีการจัดสรรไว้จำกัด ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีปัญหาครอบครัวยากจน รายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงครอบครัว

๒.ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเด็ก และเยาวชน

๓.เด็ก เยาวชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด

๔.ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์มีหลายรายที่ถูกทอดทิ้งให้อยู่คนเดียวเนื่องมาจากบุตรหลานต้องออกไปหางานทำ

๕.ประชาชนในพื้นที่ตำบลลำภูมีแนวโน้มที่จะมีโรคประจำตัวเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเกิดได้จากหลายปัจจัย อาทิเช่น อาหารการกิน การใช้ชีวิตในแต่ละวัน หน้าที่การงาน

๖.ปัญหาเด็กติดเกมใช้เวลาอยู่กับหน้าจอคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์

๗.ปัญหาสาธารณสุขที่เกิดขึ้นในพื้นที่ เช่น อักคิภัย วาดภัย อุทกภัยทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่พักอาศัย พืชผลทางการเกษตร

๘.ปัญหาของการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่แล้วไม่สามารถเดินทางไปโรงพยาบาลได้ทันทั่วทั้งทำให้มีผู้ได้รับผลกระทบถึงชีวิตหลายรายความต้องการประชาชนได้รับ

๔.ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๑.ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ

๒. การมีส่วนร่วมของประชาชน องค์กรทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง

๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูมีปริมาณขยะเยอะมาก และถูกทิ้งไม่เป็นที่เป็นทาง
- ๒) ปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๖.ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. สุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ
๒. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ
๓. โรคระบาดและโรคติดต่อต่าง ๆ
๔. ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

๕. ปัญหาของการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่แล้วไม่สามารถเดินทางไปโรงพยาบาลได้ทันทั่วทั้งทำให้มีผู้ได้รับผลกระทบถึงชีวิตหลายราย

๗.ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ด้านการศึกษา งบประมาณที่ให้เกี่ยวกับด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ ครอบคลุมเด็กในทุกระดับ ทุกสังกัด เช่น โรงเรียนตาดีกา โรงเรียนปอเนาะ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภูนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของอบต.ใช้เทคนิค SWOTช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ วิสัยทัศน์

“ตำบลน่าอยู่ วัฒนธรรมประเพณีหลากหลาย เศรษฐกิจพอเพียงก้าวหน้า สู่อสังคมนิรันดร์”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน และมีแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอ
๒. ส่งเสริมและพัฒนางานคุณภาพชีวิตแก่ประชาชน
๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมตามวัยและพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ
๖. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๘. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๙. ส่งเสริม สนับสนุน และรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่นและการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม การเรียนรู้ของประชาชนเด็กและ เยาวชน
๑๐. พัฒนาความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรและปรับปรุงองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๒ ยุทธศาสตร์

- ๑.ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๕.ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- ๖.ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคสาธารณูปการ ระบบจราจร ผังตำบลได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. การจัดการด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา กีฬา นันทนาการ และด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีอาชีพ รายได้ที่มีมั่นคงและยั่งยืน

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕. หมู่บ้าน ชุมชนมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีขยะส่งกลิ่นเน่าเหม็น ประชาชนในพื้นที่คัดแยกขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี และมีจิตสำนึกรักโลก รักสิ่งแวดล้อม ทำให้ชุมชนน่าอยู่

๖. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ สืบสาน อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมพื้นบ้าน จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามให้คงไว้สืบไป รวมทั้งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่

๗. บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม การบริหารงานและการปฏิบัติงานของ อบต.มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม และความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๔ ตัวชี้วัด

๑. จำนวนถนน/ระบบระบายน้ำ/ที่ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้นทำให้ประชาชนสัญจรไปมาได้อย่างสะดวกปลอดภัย

๒. จำนวนแหล่งน้ำมีเพียงพอใช้ในการอุปโภค บริโภคเพิ่มขึ้น

๓. จำนวนพื้นที่ที่มีระบบจราจร/ผังตำบลได้มาตรฐาน เพิ่มขึ้น

๔. จำนวนพื้นที่ที่มีระบบไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง เพิ่มขึ้น

๕ ประชาชน เด็กและเยาวชน ที่เข้าร่วมโครงการ มีทักษะ และนำความรู้ไปประกอบอาชีพ ทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๖. ประชากรที่ด้อยโอกาส (คนพิการ คนชรา ผู้ป่วยเอดส์) ที่ได้รับการสงเคราะห์เพิ่มขึ้น

๗. เด็กที่ผ่านการศึกษาขั้นพื้นฐานภาคบังคับมีเพิ่มขึ้น

๘. ผู้ติดยาเสพติดลดน้อยลง

๙. ประชาชนในตำบลล้าภูออกกำลังกายเพิ่มมากขึ้น

๑๐. ประชากรในพื้นที่ตำบลล้าภู ได้รับการป้องกันจากโรค เพิ่มขึ้น

๑๑. ประชาชนในพื้นที่ตำบลล้าภูได้รับบริการทางการแพทย์เพิ่มมากขึ้น

๑๒. อบปร.มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน/มีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

๑๓. เด็กและเยาวชนมีความรู้เรื่องการป้องกันภัยด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

เพิ่มขึ้น

๑๔. ประชาชนได้เรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อเป็นแนวทางในการดำรงชีวิต

๑๕. หมู่บ้าน ชุมชนสะอาด ขยะถูกกำจัดอย่างถูกวิธี เพิ่มขึ้น

๑๖. เด็ก เยาวชนและประชาชนได้ร่วมกันคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี เพิ่มขึ้น

๑๗. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานจารีตประเพณี เพิ่มขึ้น

๑๘. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา สืบสานจารีต ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๑๙. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๒๐. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ โบราณวัตถุ และโบราณสถานในท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

๒๑. เด็ก เยาวชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มขึ้น

๒๒. บุคลากรในองค์กรได้พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรม เพิ่มขึ้น

๒๓. อบต.ลำภู มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการประชาชนอย่างทั่วถึง เพิ่มขึ้น

๒๔. การพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล เพิ่มขึ้น

๒๕. การปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น

๒๖. การส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน เพิ่มขึ้น

๒๗. การพัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กรเพื่อ

รองรับประชาคมอาเซียน เพิ่มขึ้น

๑.๕ คำเป้าหมาย

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การสร้าง ซ่อม ปรับปรุง ขยาย ถนน แหล่งน้ำ สาธารณูปโภค สาธารณูปการเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพียงพอ และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

๒. พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบ พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านสาธารณสุข พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ดำเนินการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด ป้องกันและระงับโรคติดต่อควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ทำได้เพิ่มมากขึ้น

๓. เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร.ได้เพิ่มขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้เพิ่มขึ้น และลดอุบัติเหตุบนท้องถนนได้เพิ่มขึ้น ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมือง การปกครองระบบประชาธิปไตย เพิ่มขึ้น

๔. ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้เพิ่มขึ้น พัฒนาส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว

๕. การบริหารการจัดการขยะอย่างเป็นระบบได้เพิ่มขึ้น ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมสนับสนุนในการสืบสาน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนทำนุบำรุงศาสนาได้เพิ่มขึ้น

๗. พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน และพัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้พร้อมบริการประชาชนได้เพิ่มขึ้น

๑.๖ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ระบายน้ำ

๑.๑ บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมทางบก ทางน้ำ สะพาน เขื่อน ระบบ

๑.๒ สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค

๑.๓ จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล

๑.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร

๑.๕ จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

การศึกษา

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัย โดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัด

๒.๔ ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด

๒.๕ ส่งเสริมด้านการการออกกำลังกาย การกีฬา และนันทนาการ

๒.๖ ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

อาชญา

๒.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการการเข้าสู่ประชาคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประชาธิปไตย

๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบบ

เรียบร้อยในท้องถิ่น

๓.๒ พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบ

๓.๓ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๓.๔ ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒ พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๔.๓ ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง

๕.๔ จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย

๕.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์บุคคล

๖.๓ เสริมสร้างทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุ โบราณสถานในท้องถิ่น

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๑ พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร

๗.๒ พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนถึงสถานที่ในการปฏิบัติงาน

๗.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๗.๔ ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๗.๕ ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน

๗.๖ พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กร

นโยบายผู้บริหาร

เพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู สามารถบรรลุตามเป้าหมาย จึงได้กำหนด
นโยบายการบริหารและพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูไว้ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ทั่วถึงได้
มาตรฐาน

๑.๒ ดำเนินการขุดลอกคลองคู สำรงสาธารณะ ตลอดจนกำจัดวัชพืช เพื่อให้ระบายน้ำดีขึ้น
และเป็นการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

๒. นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมการจ้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ฝึกอบรมอาชีพ
ให้แก่ประชาชน

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ตลาดเอกชน ยกย่องมาตรฐานของตลาดในการที่จะมุ่งสู่ตลาด
สดน่าซื้อ ผู้บริโภคปลอดภัย จึงจะทำให้เป็นที่เชื่อถือของประชาชนในการซื้อขายมากขึ้น

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม

๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการสาธารณสุขและให้บริการด้านสุขภาพ

๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานสวัสดิการสังคมและการสังคม

สงเคราะห์

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

๔. นโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ส่งเสริมและดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่

๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนเผยแพร่ คุณธรรมทางศาสนาอนุรักษวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม
ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และจัดงานวันสำคัญต่าง ๆ

๕. นโยบายด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและพัฒนาาระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยในท้องถิ่น ให้มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๖. นโยบายด้านการเมืองการปกครองและการบริหาร

๖.๑ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนให้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส
เป็นธรรมและเสมอภาค ตามหลักการบริการจัดการที่ดีในองค์กร

๖.๒ พัฒนาการจัดเก็บภาษีของท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างทั่วถึง ถูกต้องและเป็นธรรม เพื่อพัฒนา
ท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า

๖.๓ พัฒนาการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และการปกครอง
ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

๖.๔ ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือเครื่องใช้ อาคารสถานที่ให้พร้อม
ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ว่ายุทธศาสตร์การพัฒนา แนวทางการพัฒนาที่เลือก ต้องการข้อมูลประเภทใดเป็น
พิเศษ ต้องการข้อมูลของช่วงเวลาใด และจะเก็บข้อมูลจากแหล่งใด เพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์

แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมได้อย่างถูกต้อง โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องเก็บข้อมูล ทั้งข้อมูลภายในองค์กรและข้อมูลภายนอก เพื่อสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT (การวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (S=strength)

๑. ในพื้นที่มีทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว จำนวน ๑ แห่ง
๒. มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลบางนา อำเภอมะนังนราธิวาส มีเส้นทางคมนาคมขนส่งทางบกที่เชื่อมต่อกับอำเภออื่น อำเภอดากู อำเภอรือเสาะ
๓. มีผลิตภัณฑ์ชุมชนที่มีคุณภาพ กลุ่มทำเครื่องแกง กลุ่มทำหมอนอิง กลุ่มทำดอกไม้จันทน์ โดยวางจำหน่ายในหมู่บ้านและจำหน่ายตามงานนิทรรศการ ต่างๆ ในอำเภอมะนังนราธิวาส ลูกค้าส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่และบุคคลทั่วไป
๔. มีแม่น้ำและแหล่งน้ำธรรมชาติในพื้นที่ ดังนี้
 - มีแม่น้ำไหลผ่าน ๒ คือ
 - ๑. แม่น้ำยะกัง ไหลผ่านหมู่ที่ ๑,๗,๑๐ และ ๑๑
 - ๒. แม่น้ำบางนรา ไหลผ่านหมู่ที่ ๙ บ้านทุ่งาย
 - มีลำคลองจำนวน ๖ สาย คือ คลองแม่ฆ้อง, คลองแม่ลำภู, คลองบางเค็ม, คลองแม่บังหัง, คลองแม่กง, คลองตันไทร
๕. มีพื้นที่สำหรับการเกษตรที่มีความอุดมสมบูรณ์ในการประกอบอาชีพ
๖. มีพืชและผลไม้เศรษฐกิจ (ยางพารา ลองกอง มังคุด เงาะ) ที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ต้องการของตลาด
๗. มีสถานบริการด้านสุขภาพในตำบล
๘. ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่มีภาษาและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับประชาคมอาเซียน
๙. มีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม มีความหลากหลาย
๑๐. มีสถาบันการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
๑๑. ผู้บริหารมีนโยบายในการส่งเสริมด้านการกีฬา
๑๒. อบท.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๓. หน่วยงานมีการตั้งงบประมาณเพื่อการฝึกอบรมของบุคลากร
๑๔. อบท.มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานทันสมัย ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารสะดวกรวดเร็ว
๑๕. อบท.มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม ตลอดจนผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ ดิบบอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย แผ่นพับ ฯลฯ
๑๖. บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดี มีการทำงานเป็นทีม
๑๗. มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี

จุดอ่อน (W =weakness)

ผลผลิต

๑. ประชาชนขาดความรู้ในการจัดการผลผลิตเชิงธุรกิจ และการแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าของผลผลิต
๒. ขาดการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบอาชีพด้านเกษตร
๓. ไม่มีตลาดกลางรองรับผลผลิตทางการเกษตร
๔. ถนนในพื้นที่ส่วนใหญ่ชำรุด และไม่ได้มาตรฐาน
๕. ประชาชนขาดความกระตือรือร้นในการช่วยเหลือตนเอง รอภาครัฐช่วยเหลือ
๖. การสื่อสารระหว่างบุคลากรของรัฐและประชาชนมีอุปสรรค (ด้านภาษา)
๗. สถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้ประชาชนไม่สามารถประกอบอาชีพได้ตามปกติ
๘. ประชาชนขาดความร่วมมือกับภาครัฐในการให้ข้อมูลที่เป็นจริง (เอดส์, ยาเสพติด)
๙. ประสบกับภัยธรรมชาติทุกปี (น้ำท่วม)
๑๐. งบประมาณของ อบท.มีจำกัด
๑๑. ประชาชนขาดความรู้ และขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดไฟไหม้ขึ้นบ่อยครั้งในพื้นที่

วิเคราะห์ศักยภาพจากปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (Outside in)

โอกาส (O=Opportunity)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูมีฐานะเป็นนิติบุคคล เอื้อต่อการบริหารจัดการพื้นที่
๒. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ในทุก ๆ ด้าน
๓. รัฐบาลประกาศเป็นวาระเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔. มีนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน จึงมีการสนับสนุนในการพัฒนาเศรษฐกิจ
๕. มีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกและเชื่อมโยงระหว่างอำเภอ
๖. จังหวัดมีพื้นที่ติดต่อชายแดนกับประเทศมาเลเซีย
๗. รัฐบาลให้สิทธิพิเศษในการศึกษา การทำงาน
๘. มีหลายหน่วยงานที่เปิดโอกาสให้บุคลากร อบท.เข้ารับการพัฒนาความรู้ความสามารถ
๙. สามารถใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงานอย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรค (T=Threat)

๑. ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ทำให้ผู้รับเหมาไม่มั่นใจในความปลอดภัย ทำให้ไม่กล้าเข้ามารับงาน
๒. ราคาของผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ขาดตลาดรองรับสินค้าและ ผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔. ประชาชนไม่มีแหล่งเงินทุน
๕. ค่าตอบแทนแรงงานในพื้นที่ต่ำ
๖. งบประมาณค่อนข้างจำกัดซึ่งทำให้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การทำงานจึงไม่ต่อเนื่อง
๗. ความแปรปรวนของภูมิอากาศทำให้เสี่ยงต่อการเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ไฟป่า น้ำท่วม ดิน

ถล่ม

๘. เด็กและเยาวชนรับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาปฏิบัติตาม ทำให้ลัทธิวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
ของท้องถิ่น

๙. การครอบงำทางวัฒนธรรมของข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ทีวี วิทู จากสื่อทั้ง
และต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิต

๑๐. การบังคับกฎหมายไม่เคร่งครัด

๑๑. บุคลากรของ อปท.ขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบการปฏิบัติราชการที่ถ่องแท้
นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้วิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดย
สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข โภค

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้อำนาจและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

อื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำภู สามารถนำมาวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อนำไปสู่การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒. มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนและสายการบังคับบัญชาที่สั้น ทำให้การบริหารงาน การประสานงานความร่วมมือจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ๓. ผู้บริหาร อบต. มีวิสัยทัศน์และยึดถือแนวทางการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ ๔. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน ๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งมีความพร้อมและได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เอื้อต่อการพัฒนาพื้นที่ ๖. เป็น อบต. ที่มีความพร้อมทางด้านการบริการด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่ ๗. มีการกระจายอำนาจการบริหารในระดับต่าง ๆ (การมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่) ๘. มีการปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้กรอบ ระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมาย และยังมีการกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการในการบริการประชาชน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖	๑. บางหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ไม่สามารถทำงานแทนกันได้ ๓. ระเบียบกฎหมายบางฉบับมีความสอดคล้องกับการบริหารงานของท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๒ ที่กำหนดให้ อบต.มี รายจ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่นได้ไม่ เกินร้อยละ ๔๐ ๕. การบริหารงานของ อบต. มีการทำงานในลักษณะของงานประจำมาก จึงขาดการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่มองถึงอนาคตของ อบต.ในระยะยาว ๖.ระเบียบกฎหมายในหลายเรื่องไม่สอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจตามรัฐธรรมนูญ และการตีความกฎหมายไม่ชัดเจนทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity=O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)
๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต. ๒. รูปแบบการบริหารงานแบบ อบต. เป็นที่ยอมรับว่าสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ในระดับ และดี มีวิวัฒนาการที่ยาวนานพอที่จะสร้างประสบการณ์ การเรียนรู้ของประชาชน ๓. เป็นพื้นที่ตั้งของศาลากลางจังหวัด รองรับบริการขยายตัวของเมืองนราธิวาส ดังนั้นพื้นที่ อบต.ลำภู จึงเป็นพื้นที่หนึ่งที่สำคัญ เนื่องจากมีที่ตั้งอยู่ไม่ห่างจากศูนย์กลางในด้านต่างๆ จึงมีศักยภาพที่จะเป็นพื้นที่ที่รองรับการเจริญเติบโตของเมือง ๔. มีโอกาสพัฒนาเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนอย่างเป็นระบบ ๕. ด้านการท่องเที่ยวและ นโยบายของจังหวัดนราธิวาสที่สนับสนุน และพัฒนาจังหวัดพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ประกอบกับกระแส ความนิยมการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ วัด และ โบราณสถาน ซึ่งสอดคล้องกับ ศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวของ อบต.ลำภู ๖. มีสถานที่ที่สำคัญในระดับจังหวัดคือ พระพุทธทักษิณมิ่งมงคล ซึ่งตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๓ ตำบลลำภู ๗. มีสถานศึกษาทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสถานที่สอนศาสนา เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีความรู้	๑. ระเบียบ กฎหมายบางเรื่องยังไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ทำให้งานเกิดความล่าช้าจากการ ตีความ หรืออาจทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง ๒. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและมี นโยบายเร่งด่วนหลายเรื่องเกี่ยวข้องกับท้องถิ่นและ ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน ๓. ภาพลักษณ์ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการคอร์รัปชันและการแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องของท้องถิ่นทุกรูปแบบ ๔. นโยบายด้านการกระจายอำนาจในระดับปฏิบัติ ยังไม่ชัดเจน ๕. มีประชากรแฝงในพื้นที่มากเนื่องจากการที่เป็นพื้นที่ที่มีศูนย์ราชการ มีผู้อาศัยอยู่ในบ้านพักของทางราชการแต่ไม่ได้มีรายชื่อเป็นประชากรในพื้นที่ตำบลลำภู ส่งผลกระทบต่อการเก็บภาษีของท้องถิ่น

จากผลการวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จำเป็นต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และปริมาณงาน ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพิ่มความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สร้างการทำงานเป็นทีม รวมถึงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลสุเทพมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมภารกิจทุกด้านทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบทั้งสิ้น ๙๑ อัตราประกอบด้วย

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓๕ อัตรา
๒.พนักงานครู	จำนวน ๒ อัตรา
๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๗ อัตรา
๔.พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๗ อัตรา
รวมกำหนดกรอบทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา รายละเอียดดังนี้	
๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๗ อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๔ อัตรา

กองคลัง

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๘ อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
๓.พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๔ อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๔ อัตรา
๓.พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา

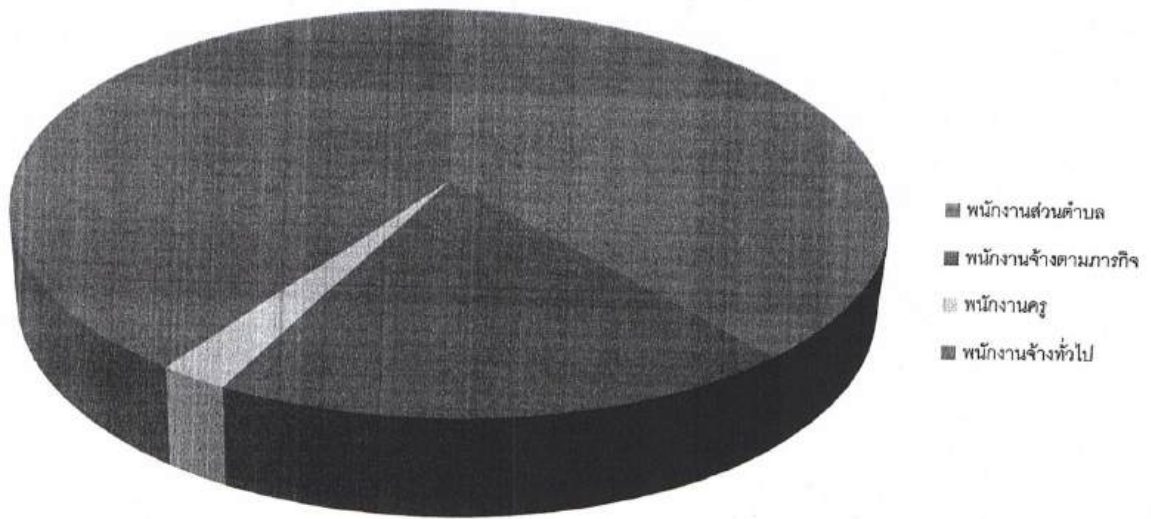
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๓ อัตรา
๒.ผู้อำนวยการศูนย์ ฯ และครู	จำนวน ๒ อัตรา
๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๕ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------	---------------

แผนภูมิแสดงสัดส่วนอัตรากำลังบุคลากร อบต.ลำภู



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับภารกิจดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๑.๖ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ๑.๗ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ๑.๘ กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๑.๙ กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๑.๖ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ๑.๗ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ๑.๘ กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๑.๙ กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และนำผลการวิเคราะห์กรอกข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัด อบต.(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ)								
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๑๐	๑๐	๑๐	+๗	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๘ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๔ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๙ ๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑๐ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑๑ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑๒ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑๓ ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ลำภู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(งบอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (งบอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(งบอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(งบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๗	๙๑	๙๑	๙๑	+๑๔	-	-	

๙.การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น																				หมายเหตุ
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินกิน	รวมทั้งสิ้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๗๖๐	๒๐๔,๙๖๐	๘๘๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๔๐	๙๐๗,๖๘๐	๙๓๐,๓๖๐	๙๕๔,๖๐๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๕๑,๗๒๐	๕๕๐,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๖๖,๔๐๐	๕๘๓,๐๘๐	๖๐๐,๖๐๐	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)																				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๔๓,๘๘๐	๖๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๓,๔๔๐	๖๙๒,๘๘๐	๗๑๒,๔๔๐	
๔	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ชพ.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทา ๓ (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปท./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๔๐๒,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๕,๔๔๐	๔๒๘,๗๖๐	๔๔๑,๘๔๐	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปท./ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๔,๔๐๐	๔๘๓,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๓,๐๐๐	๕๒๙,๐๘๐	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	-	๔๔๘,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	
๑๑	นิติกร	ปท./ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๘๓,๑๖๐	๕๕๒,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๖๖,๒๘๐	๕๘๑,๗๖๐	๕๙๗,๘๔๐	
๑๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปท./ชก.	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๗,๒๘๐	๕๗๐,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๗,๑๖๐	๖๐๕,๑๖๐	๖๒๓,๑๖๐	
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๔๔๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปภ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓	๒	๗๗๑,๗๘๐	-	๗๗๑,๗๘๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๙,๕๐๐	๒๙,๖๔๐	๒๙,๘๘๐	๘๐๑,๑๘๐	๘๓๐,๘๒๐	๘๖๐,๗๐๐		
๑๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	-	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐		
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๑๕,๗๒๐	๓๑๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๔๕,๖๐๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	-	๑๔๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๒๒	พนักงานขับรถยนต์		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐		
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๓	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๓	๓	๓	+ ๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	กำหนด ๒	
๒๔	ยาม		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๕	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐		
๒๖	คนงาน		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐		
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑๐	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓๒๔,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	+ ๗	-	-	๗๕๖,๐๐๐	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	กำหนด ๗	
๒๘	คนงานประจำรถขยะ		๙	๙	๙๗๒,๐๐๐	-	๙๗๒,๐๐๐	๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐		
	กองคลัง (๐๔)																				
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ตําน.	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๖๕,๐๔๐	๖๐๔,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๖๒๒,๙๒๐	๖๔๐,๙๒๐	๖๕๘,๘๐๐		
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปภ./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๘,๒๘๐	๔๓๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๔,๐๐๐	๔๕๗,๒๐๐	๔๗๐,๕๒๐		

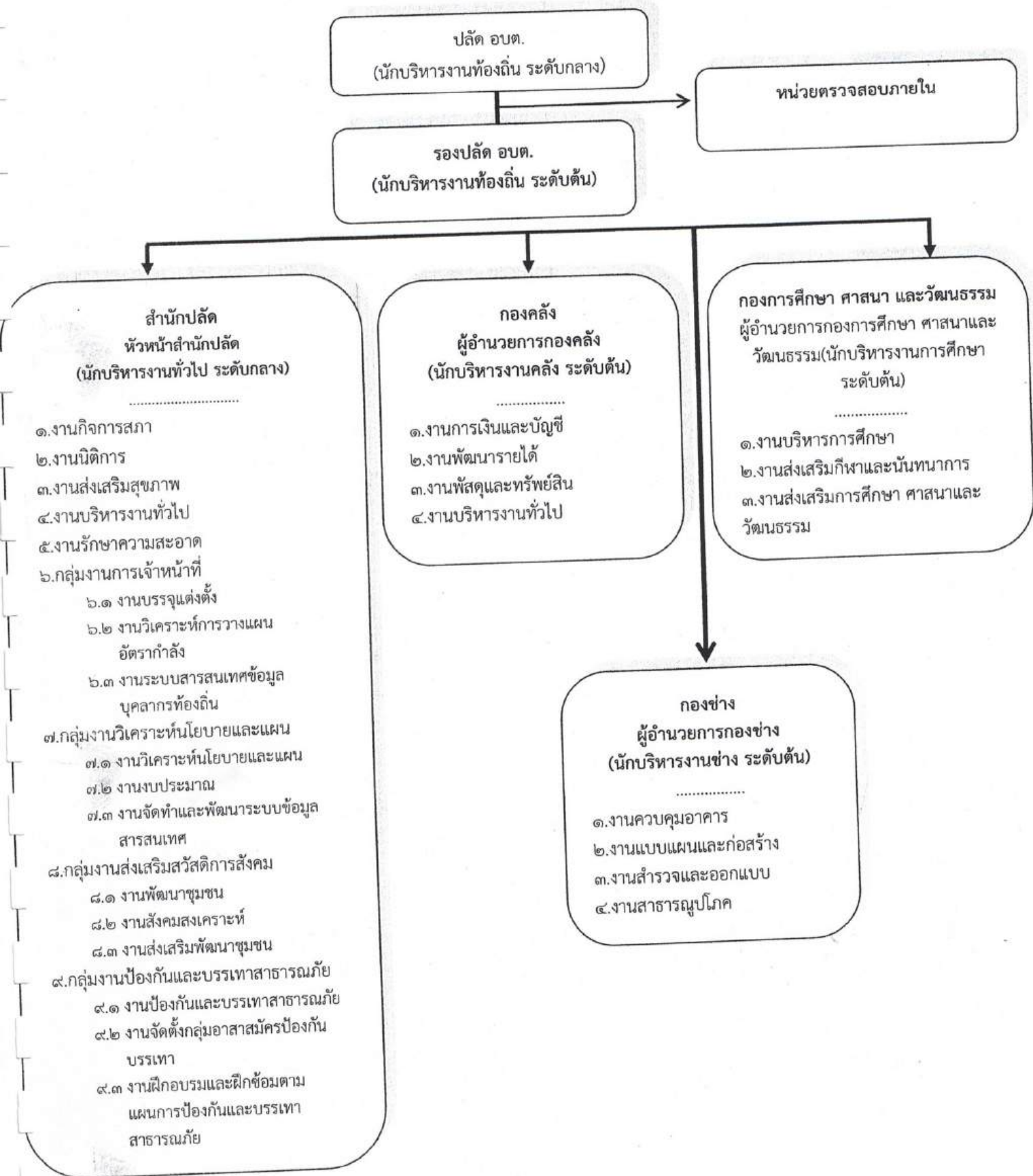
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๒,๕๒๐	-	๒๓๒,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๔๓,๘๔๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	
๓๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๓,๑๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๕๒,๐๔๐	๔๖๕,๓๖๐	๔๗๘,๖๘๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๓๓๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๐๐๐	
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒	๒	๒๙๓,๒๘๐	-	๒๙๓,๒๘๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๔๐๐	๑๒,๕๖๐	๓๐๕,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๓๐,๒๔๐	
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนด
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๑,๒๘๐	-	๑๙๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒	๑	๑๘๕,๒๘๐	-	๑๘๕,๒๘๐	๒	๒	๒	+	๑	-	๑๔๕,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๓๓๐,๗๒๐	๓๔๔,๐๔๐	๓๕๗,๘๘๐	กำหนด ๑
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนด
	กองช่าง (๐๕)																			
๔๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๙,๔๔๐	๔๙๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๑๑,๖๘๐	๕๒๕,๐๐๐	๕๔๐,๒๔๐	
๔๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	๑๓,๒๐๐	๓๕๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๗๐,๙๒๐	๓๘๒,๔๔๐	๓๙๔,๓๒๐	
๔๓	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๘,๔๔๐	-	๑๔๘,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๖๒,๗๒๐	-	๑๖๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๗๙,๒๘๐	-	๑๗๙,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๑,๘๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเก็บ	รวมทั้งสิ้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๑	๑	๑๗๒,๒๐๐	-	๑๗๒,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๑๖๐	๑๘๖,๓๖๐	๑๙๓,๗๖๐	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๗๒,๒๐๐	-	๑๗๒,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๑๖๐	๑๘๖,๓๖๐	๑๙๓,๗๖๐	
๔๘	คนงาน		๒	-	-	-	-	๒	๒	๒	+ ๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนด ๒
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)																			
๔๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๑,๓๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๔,๓๒๐	๕๙๑,๒๔๐	๖๐๙,๒๔๐	
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๔๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	-	๒๗๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒	๒	๓๐๘,๔๐๐	-	๓๐๘,๔๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๐,๘๘๐	๓๓๓,๘๔๐	๓๔๗,๒๘๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ลำภู																			
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๔	ครูผู้ช่วย(จบอุดหนุน) พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(จบอุดหนุน)		๒	๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๓๒๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๓,๘๐๐	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก(จบท้องถิ่น) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		๑	๑	๑๔๕,๔๔๐	-	๑๔๕,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๔,๘๘๐	๔๑๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๑,๐๘๐	๔๔๔,๑๒๐	๔๕๗,๒๐๐	
	รวม	-	๙๑	๖๑	๑๖,๓๒๙,๔๘๐	๗๗๒,๕๖๐	๑๗,๑๐๒,๐๔๐	๙๑	๙๑	๙๑	-	-	-	๒,๓๗๙,๗๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๑๒,๐๔๐	๑๗,๖๘๑,๗๘๐	๑๘,๓๗๘,๘๒๐	๑๘,๙๙๐,๘๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินอื่น	รวมทั้งสิ้น	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕๖6																๒,๘๙๒,๖๒๗	๒,๙๖๖,๘๒๓	๓,๐๔๓,๖๒๙	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๒๒,๑๗๔,๐๔๗	๒๒,๗๔๕,๖๔๓	๒๓,๓๓๔,๔๘๙	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๗๖,๕๓๗,๖๖๗	๘๐,๓๔๓,๕๐๐	๘๔,๓๖๐,๖๗๕	
	คิดร้อยละ๔๐งบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๘.๙๘	๒๘.๓๑	๒๗.๖๖	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.ลำภู



โครงสร้างของสำนักปลัด

นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง(หัวหน้าสำนักปลัด) (๑)

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)

งานนิติการ

- นิติกรชำนาญการ (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ

- พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- ยาม
- ภารโรง (๑)
- คนงาน (๑)

งานรักษาความสะอาด

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (๓)
- คนงานประจำรถยนต์ (๙)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)

งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)

งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)

งานบรรจุแต่งตั้ง

กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)

งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

งานงบประมาณ

กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

(นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)

งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑)

งานพัฒนาชุมชน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)

งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนตามการป้องกัน

และบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชำนาญงาน(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

- คนงาน (๔)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กำหนดเพิ่ม ๒)

- พนักงานดับเพลิง (๓)

- พนักงานดับเพลิง (กำหนดเพิ่ม ๗)

งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑	-	-	๖	-	-		๔	-	-	๔	๒๓	๓๘

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานพัฒนารายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บได้ (กำหนดเพิ่ม)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๒)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (กำหนดเพิ่ม)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		๓	-	๑๐
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	๒	๑	-	-			

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานควบคุมอาคาร

- วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง

- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

งานสำรวจและออกแบบ

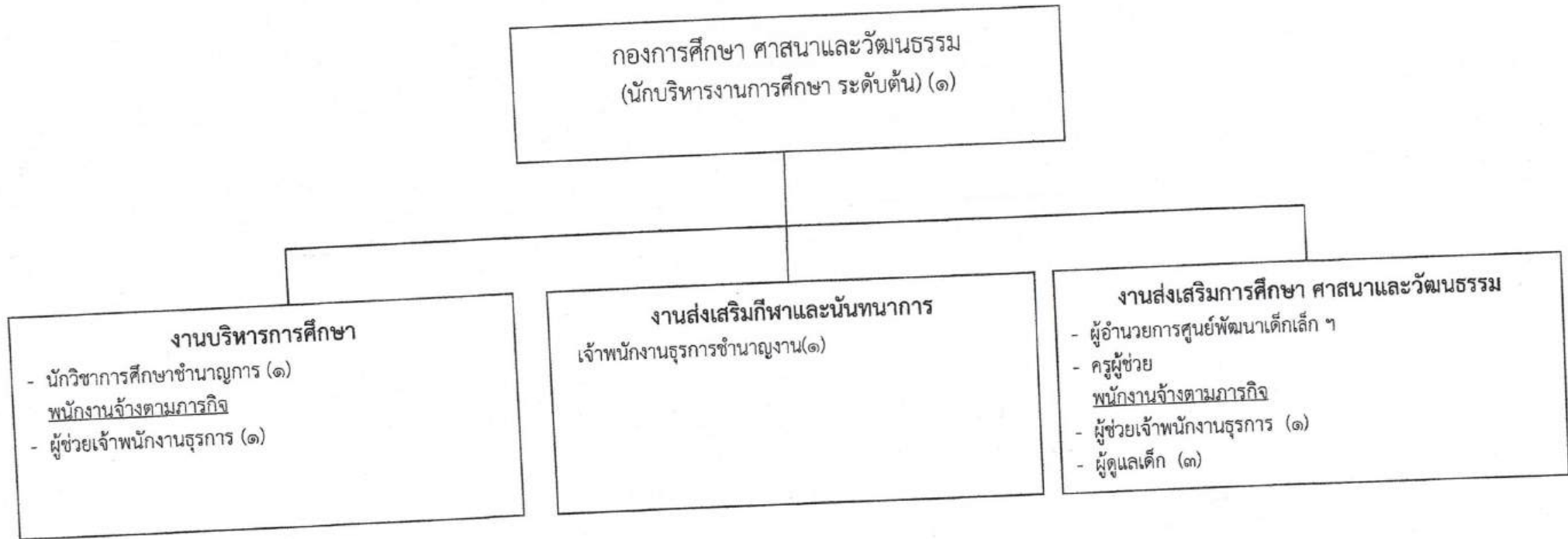
- นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)

งานสาธารณูปโภค

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (กำหนดเพิ่ม ๒)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	-	๓	-	๕
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		๕	-	๘
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-			

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายธนพนธ์ วันมหารัตน์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘๐,๗๖๐ (๕๖,๗๓๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐X๑๒)	๘๘๕,๗๒๐
๒	นางสาวภคพร เตอรามันท์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๙,๗๒๐ (๘๑๐X๑๒)	๕๕๐,๓๒๐
สำนักปลัด อบต.						สำนักปลัด อบต.						
๓	นางอุษณา อินทมาศ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๔๒,๖๒๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๗๖,๖๘๐ (๖,๓๘๐X๑๒)	๖๕๕,๓๒๐
๔	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-ว่าง-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	-	-	
๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-ว่าง-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารนโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ชพ.	-	-	-	
๖	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	-	-	-	
๗	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	-ว่าง-	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	-	-	-	-	
๘	นางอนงค์ คำแป้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	๖,๑๒๐ (๕๑๐X๑๒)	๔๐๒,๑๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙	นางสาวมลฤดี พุดเครือ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	-	๑๔,๔๐๐ (๑,๒๐๐X๑๒)	๔๘๓,๓๖๐
๑๐	นางสุเพ็ญพร เพชรทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๑๑	นายพนธ์ จันทร์บุญรอด	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	-	๘๓,๑๖๐ (๖,๙๓๐X๑๒)	๕๕๒,๑๒๐
๑๒	นางอิสรา วันมามาตร	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๕,๒๘๐ (๑๐,๐๘๐X๑๒)	๕๗๐,๒๔๐
๑๓	นางสาววิจิตรดา สุวรรณมาลา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐
๑๔	-ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๕	นางสาวกมลพร ผ่อนผาสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๑๖	นางไศภิชฐ์ ก้อนสิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๑๗	-ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๘	นางสาวนันทิมา โชติชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐X๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
๑๙	พันจ่าตรีปฐมพงศ์ ศรีสังข์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอิเล็กทรอนิกส์)	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐X๑๒)	-	๑๕,๗๒๐ (๑,๓๑๐X๑๒)	๓๑๒,๔๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๐	นายบรรณธรรม จิตรแห่ง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๑	นางสาวสุชฎา หมวกชุมบก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การจัดการสำนักงาน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๒๒	นางสาวชลัมมียะห์ ชะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๓	นายอัครดิษฐ์ดิษฐ์ ดิษฐ์มะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๔	นายอัครดิษฐ์ดิษฐ์ ติษฐ์มะ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายรอฮือฮัง ดอเลาะ	เทคโนโลยีบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายมุตตาชา ปือราเฮง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายพันธ์ เทพชร	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายนาแซ คือเระ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	-ว่าง -	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	-ว่าง -	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๐	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	- ว้าง -	-	-	ยาม	-	- ว้าง -	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายยาฮายา ยูโซะ	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวหวี เอียดทุ่งคา	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	- ว้าง -	-	-	คนงาน	-	- ว้าง -	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสาและ บินหะยีกาตร์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายสุภาพ ศรีขวัญ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายสัมฤทธิ์ เพ็ชรมณี	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางสาวอรทัย จันทร์โชติ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายมะรุติ ยูนู	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๑	นายอับดุลนาเซ ยูนู	อนุปริญญาศิลปศาสตร (การปกครองท้องถิ่น)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายถ้วนยาการิยา ตัวนปุเต๊ะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายอาคม หลีเหล็ม	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายสุช เทพจันทร์	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๒	นายโกยี่ สามะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายมะยูรา เจ๊ะแวง	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นายเจ๊ะอุเซ็ง อาแวมะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายนาแซ สุตึง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายมะสีเต็ง มะเร๊ะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายกอเซ็ม มะแซ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คณงานประจำรณขยะ	-	-	คณงานประจำรณขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง						กองคลัง						
๕๘	นางสาวรอฮีมะ สามะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๒๓,๐๔๐ (๑,๙๒๐X๑๒)	๖๐๔,๙๒๐
๕๙	นางยามีละ เปาะสา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	-	๘,๒๘๐ (๖๙๐X๑๒)	๔๓๐,๙๒๐
๖๐	นางสาวนุรียา หมั้นปาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐X๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๖๑	นางสาวโรส รอเซะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	๓,๑๒๐ (๒๖๐X๑๒)	๔๓๘,๘๔๐
๖๒	นางสาวนงเยาว์ วันชู	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การจัดการ)	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐X๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๓	นายสุรียนต์ ศรีสุข	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๖๔	นางสาวนิภาพร นุ่นชุมพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๖๕	-	-	-	-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๑๔,๙๔๐X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๖	นางเมธาวี มีสุ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๑,๒๘๐ (๑๕,๙๔๐X๑๒)	-	-	๑๙๑,๒๘๐
๖๗	นางสาวรุชิตา เปาะจิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๖๘	นางสาวประภัตร พริยะเพียรพรรณ	อนุปริญญา (หลักสูตร ๓ ปี) (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖๙	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๐	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง						กองช่าง						
๗๑	นายอุทัยหมัด สุขเสนีย์	ประกาศนียบัตรครูชั้นสูง (ปทส.) ครุศาสตรอุตสาหกรรม สาขาโยธา	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๗,๔๔๐ (๖๒๐X๑๒)	๔๙๘,๓๖๐
๗๒	- ว้าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๑๔,๙๔๐X๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๓	นายพิพัฒน์ ยอดรักษ์	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐X๑๒)	-	๑๓,๒๐๐ (๑,๑๐๐X๑๒)	๓๕๙,๗๖๐
๗๔	- ว้าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๑๔,๙๔๐X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๕	นางสาวฟาอิสยา เสะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (วิชาการบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๔๔๐ (๑๒,๓๗๐X๑๒)	-	-	๑๔๘,๔๔๐
๗๖	นายจรินทร์ศักดิ์ นวลแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๒,๗๒๐ (๑๓,๕๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๒,๗๒๐
๗๗	นายเจระอวารี เปาะซา	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิชาการโยธา)	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๗๙,๒๘๐ (๑๔,๙๔๐X๑๒)	-	-	๑๗๙,๒๘๐
๗๘	นายทศพร จิตรแหง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๒,๒๐๐ (๑๔,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๗๒,๒๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๙	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๘๐	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๘๑	นางจิตติมา จันทร์เจียม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๙,๓๖๐ (๗๘๐X๑๒)	๕๕๗,๘๘๐
๘๒	นางรอสาลิดา อาแว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษามลายู)	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๓	นางสาวปิยาภรณ์ แสงทอง	บริหารธุรการบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗,๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐X๑๒)	-	-	๒๗,๕,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๔	นางสาวปณิดา เอียดเต็ม	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐X๑๒)	-	-	๑๔๗,๙๖๐
๘๕	นางวนิดา หมวกดำ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๔๔๐ (๑๓,๓๗๐X๑๒)	-	-	๑๖๐,๔๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู						
๘๖	- ว่าง -	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘๗	- ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๐	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๘	นางสมจิตร ชุมมิกสา	อนุปริญญา การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๕,๔๔๐ (๑๒,๑๒๐X๑๒)	-	-	๑๔๕,๔๔๐
๘๙	นางยุพวรรณ เพ็ชรเทพ	อนุปริญญา การศึกษาระดับปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๙๐	นางสาวมาติสสะ มะกะจิ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน						หน่วยตรวจสอบภายใน						
๙๑	นางสาวธันนัญญ์ เทพพร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	-	๑๔,๘๘๐ (๑,๒๔๐X๑๒)	๔๑๗,๖๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาส ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนัก ถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงาน บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาล ดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบ ราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริม การทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และ สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาค ประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานใน แนวระนาบ ภายใต้ภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการ ต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเอง และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วย ตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดความสามารถสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา และ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์อย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Set Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรใน การพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัด มีที่มาของแต่ละคนต่างกัน ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มุ่งเน้นพัฒนาพฤติกรรมกรรมประกอบด้วย ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้เล็งเห็นว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าต่อการพัฒนาตำบล ตลอดจนจังหวัดและประเทศชาติ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้กำหนดเป้าหมายและนโยบายด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

เป้าหมาย

๑. มุ่งเน้นให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ได้รับการยอมรับและเป็นที่ไว้วางใจบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนตามค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๓. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความสามารถ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มุ่งมั่นมีคุณภาพชีวิตที่ดี และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๔. บริหารจัดการให้บุคลากรมีความก้าวหน้าตามความสามารถ และให้ได้รับการยกย่องชมเชย

๕. บริหารจัดการให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสม

นโยบาย

๑. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีลักษณะดังนี้

๑.๑ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน ช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่าง

๑.๒ กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอน/ย้าย การพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ

๑.๓ นโยบาย แผนงาน หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒. ด้านประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงานหรือมาตรการด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๒.๑ มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง

๒.๒ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรงทันสมัยและนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๓ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๒.๔ มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.ด้านคุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง องค์กรมีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผูปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการและผูปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารงานราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผูปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๓.๒ มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการและบุคลากรผูปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผูปฏิบัติงานด้วยกันเองและให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๓.๓ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๔.ด้านคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน หมายถึง องค์กรมีประกาศหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมเป็นแนวทางในการยึดถือและปฏิบัติในการอยู่ร่วมกันในองค์กร

๔.๑ จัดให้มีประมวลคุณธรรมจริยธรรม /แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการมาใช้ถือปฏิบัติ

๔.๒ มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมยกย่องชมเชยหรือส่งเสริมการทำความดีของข้าราชการและผูปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๔.๓ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๔ ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรผูปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงค่านิยม และวัฒนธรรมที่ดีงามขององค์กร

๔.๕ มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย

๕.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน หมายถึง การพัฒนาระบบ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๕.๑ มีระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) และระบบการเบิกจ่ายตรงของพนักงานส่วนตำบล

๕.๒ พัฒนาระบบอินเทอร์เน็ต Wifi เพื่อรองรับและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๕.๓ นำระบบ Facebook และ Line มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเรื่องการประชุมสัมพันธ การร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อความรวดเร็ว

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำคัญ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

.....

ผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ที่ ๒๔๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ., กท., และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู | เป็นประธาน |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู | เป็นกรรมการ |
| ๓.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘.นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของ อบต.ในช่วง ๓ ปี
- ๒.วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- ๓.วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อบต.ในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่จริง การพัฒนา การฝึกอบรม และใช้กำลังคน ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถแต่ละคนอย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๕.การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

/๖.การกำหนด...

๖.การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๗.หากมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในระหว่างไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน อาจปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้ตามความเหมาะสม โดยให้ส่งผ่านความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายอำมร เทพกำเนิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

-สำเนา-

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอำมร เทพกำเนิด	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	อำมร เทพกำเนิด	ประธาน
๒	นายธนัทน วันมหามাত্র	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	ธนัทน วันมหามাত্র	กรรมการ
๓	นางสาวภคพร เดอรามันท์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	ภคพร เดอรามันท์	กรรมการ
๔	นางสาวรอฮีมะ સામે	ผู้อำนวยการกองคลัง	รอฮีมะ સામે	กรรมการ
๕	นางจิตติมา จันทรเจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	จิตติมา จันทรเจียม	กรรมการ
๖	นายพิพัฒน์ ยอดรักษ์	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	พิพัฒน์ ยอดรักษ์	กรรมการ
๗	นางอุษณา อินทมาศ	หัวหน้าสำนักปลัด	อุษณา อินทมาศ	กรรมการ/ เลขานุการ
๘	นางสาวมลฤดี พุดเครือ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	มลฤดี พุดเครือ	ผู้ช่วย เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ที่ ๒๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่ดังนี้

๑.วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของ อบต.ในช่วง ๓ ปี
๒.วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจาก
การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๓.วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อบต.ในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการ
คนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ใน
อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน โดยสำรวจและประเมินความรู้
ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่จริง การพัฒนา การฝึกอบรม และใช้
กำลังคน ที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถแต่ละคนอย่างมี
ประสิทธิภาพสูงขึ้น

๕.การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด
ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

๖.การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

๗.หากมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใน
ระหว่างไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผน อาจปรับปรุงแผนอัตรากำลังได้
ตามความเหมาะสม โดยให้ส่งผ่านความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

สำนักปลัด

- กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

-ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้าง ทั่วไป) จำนวน ๗ อัตรา

เนื่องจาก อบต.ได้ซื้อรถดับเพลิงมาเพิ่มจำนวน ๑ คัน

กองคลัง

- งานพัฒนารายได้

-ขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง) (พนักงานส่วนตำบล) ๑ อัตรา

- ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- งานบริหารงานทั่วไป

- ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้าง ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

-ขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้มอบให้คณะกรรมการเพื่อใช้ พิจารณา

มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบกำหนด ตำแหน่ง ทั้ง ๑๔ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)

จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

๒.พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๗ อัตรา สังกัด กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานพัฒนารายได้ กองคลัง

๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานพัฒนารายได้ กองคลัง

๕.พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กองคลัง

๖.คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัดงาน สาธารณูปโภค กองช่าง

โดยให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดส่งเอกสารเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาสตามลำดับต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) มลฤดี พุดเครือ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวมลฤดี พุดเครือ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) อำมร เทพกำเนิด ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอำมร เทพกำเนิด)
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

.....
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอำมร เทพกำเนิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

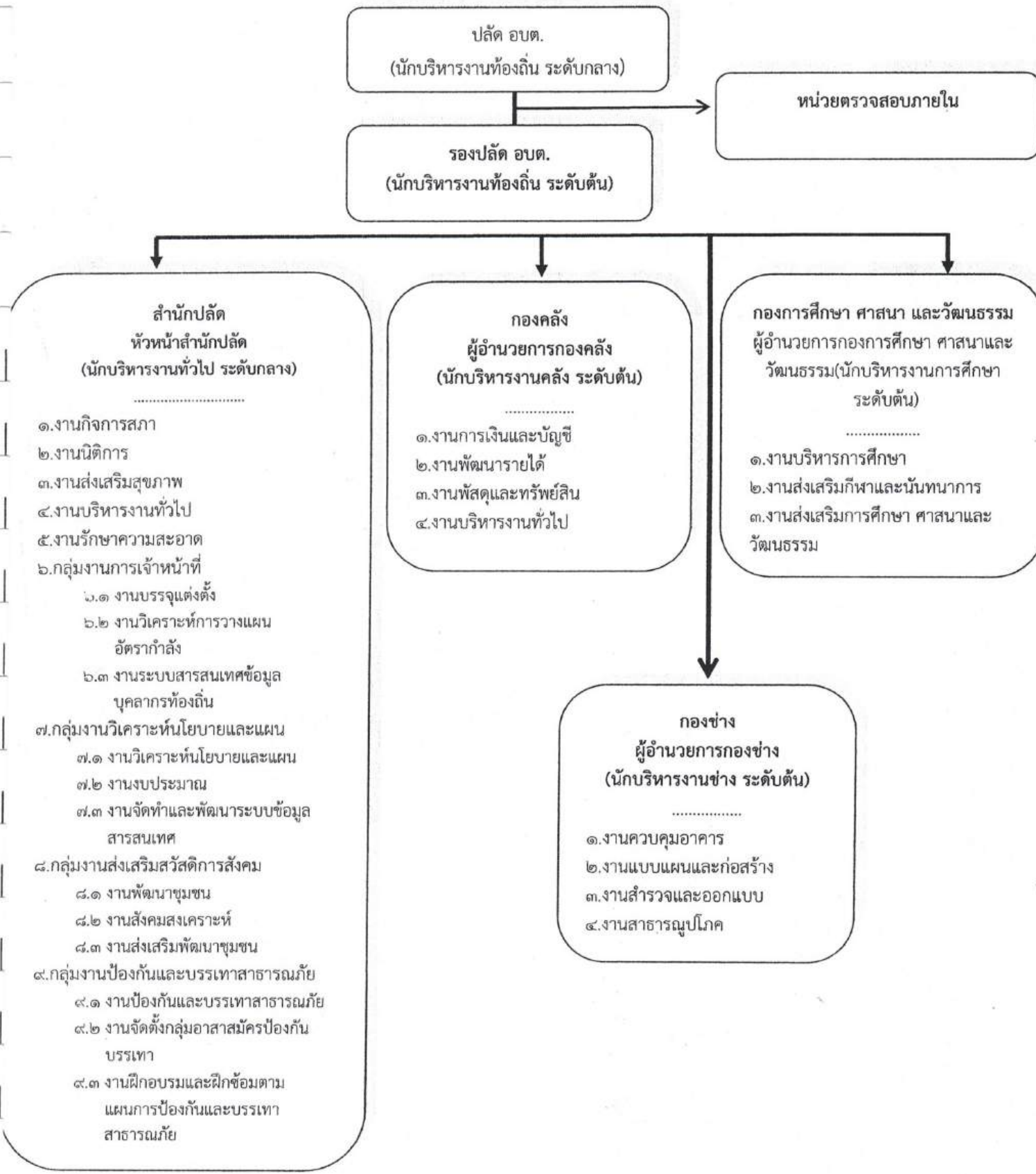
โครงสร้างส่วนราชการแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

โครงสร้าง	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๒.กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

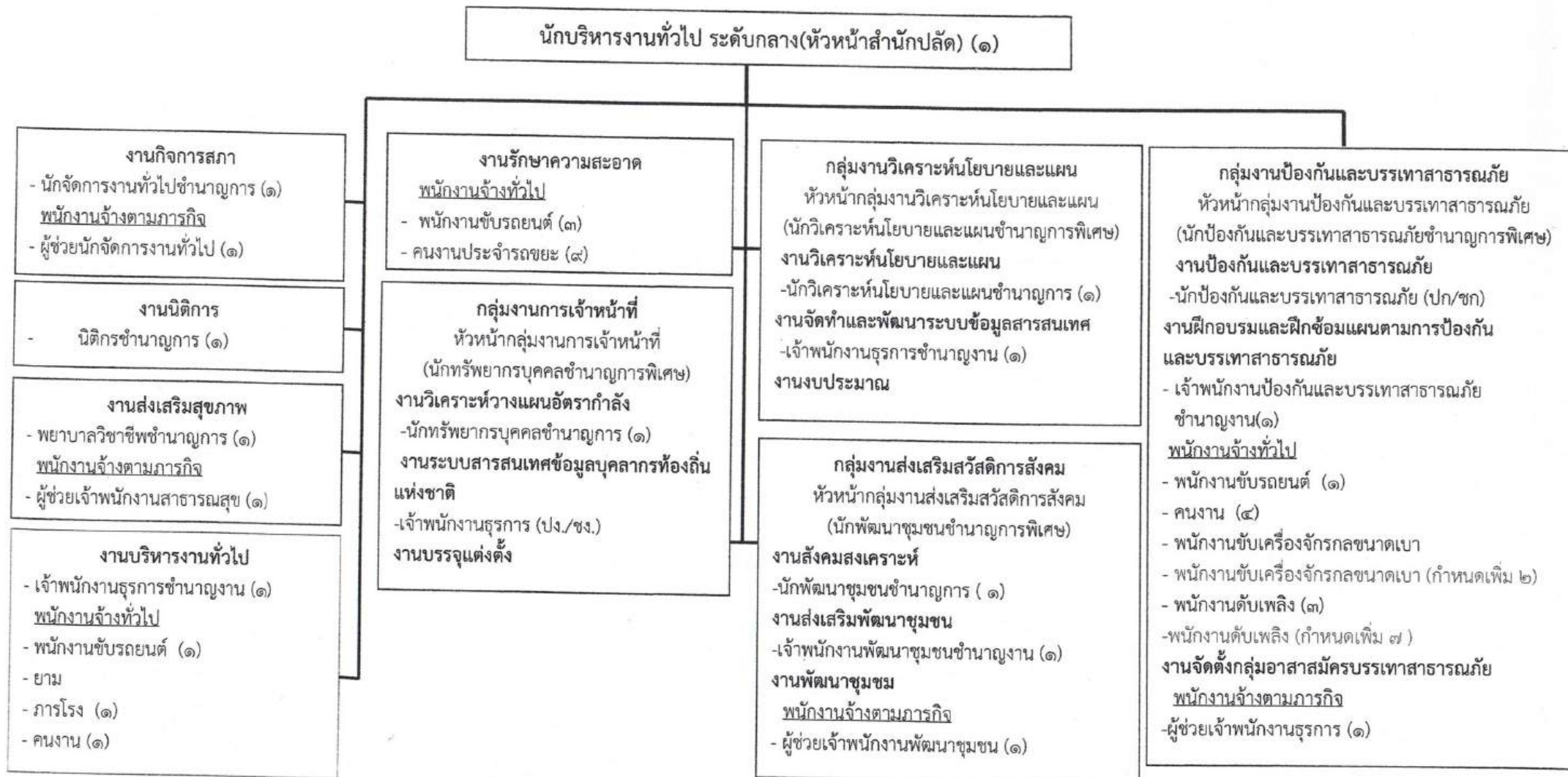
โครงสร้าง	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓.กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานการกีฬาและนันทนาการ งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.ลำภู

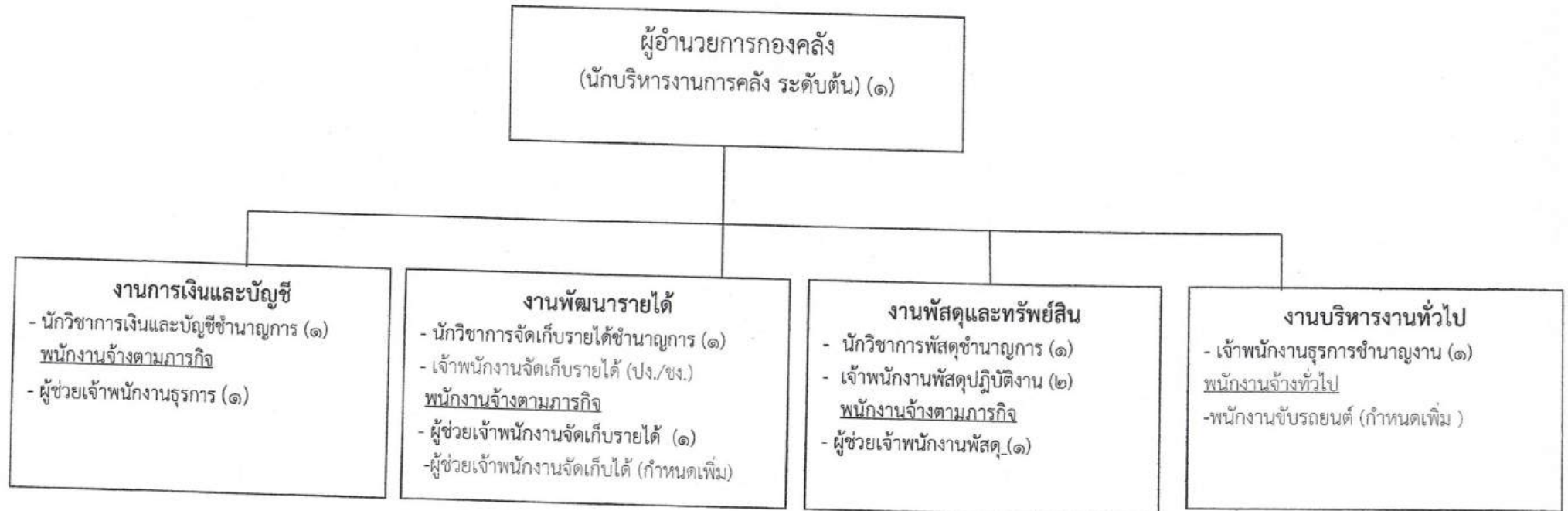


โครงสร้างของสำนักปลัด



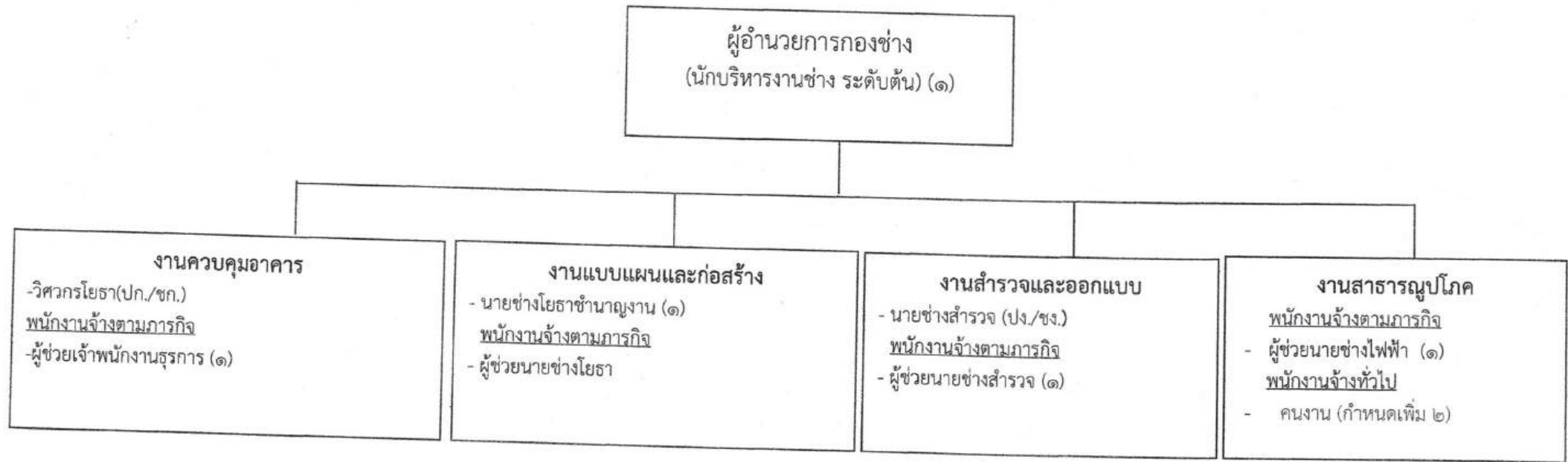
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑	-	-	๖	-	-		๔	-	-	๔	๒๓	๓๘

โครงสร้างองค์กร



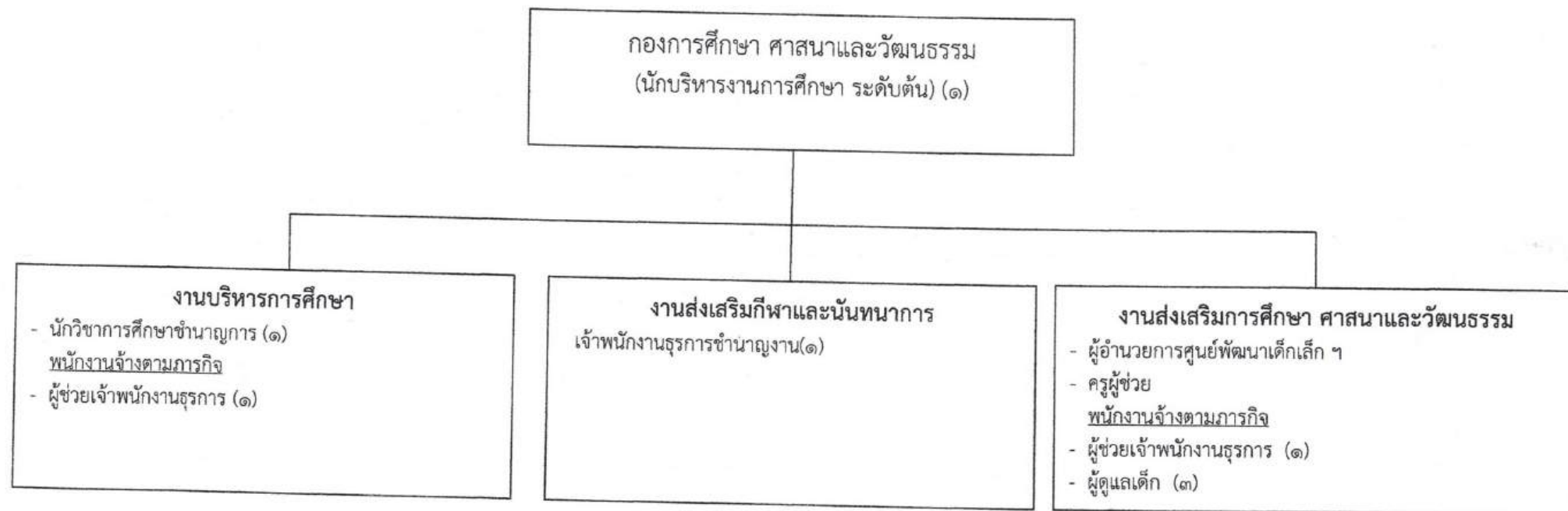
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	๒	๑	-	-	๓	-	๑๐

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๕	-	๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ จึงขอประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗) ดังนี้

สำนัก/กอง	ตำแหน่งที่กำหนด	
สำนักปลัด	๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา
	๒.พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๗ อัตรา
กองคลัง	๑.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
	๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
	๓.พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง	๑.คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอำมร เทพกำเนิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

วิเคราะห์ปริมาณงานแต่ละสำนัก/กอง

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานบริหารงานท้องถิ่น				
๑	งานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการโดยทั่วไปขององค์กร	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	งานกำกับดูแลและควบคุมงบประมาณตามข้อบัญญัติ	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานกำกับดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทั้งองค์กร	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๘	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๙	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่ว	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๒.๘๕

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทน วันมามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานกิจการสภา				
๑	งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๑
๒	งานทะเบียนประวัติของผู้บริหารท้องถิ่น	๖๐	๕	๒๔๐	๐.๐๐
๓	งานจัดทำประกาศของสภา อบต.	๓๐	๔๔	๑,๓๒๐	๐.๐๒
๔	งานเลือกตั้ง นายก อบต.และสมาชิกสภา อบต.	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	การร่าง - โต้ตอบหนังสือ งานกิจการสภา	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐
๖	การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง ผู้บริหารและสมาชิกอปท.	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๗	การจัดทำเอกสารในการเดินทางไปราชการให้แก่สมาชิกสภา, ผู้บริหารท้องถิ่น	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๘	การจัดทำ/รวบรวมกฎหมาย/ระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบในการประชุมสภา	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	การจัดทำโอนงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบ ELASS	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๑๐	การจัดทำและจัดส่งหนังสือเรียกประชุมสมัยสามัญประจำปี	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๑๑	การจัดทำและจัดส่งหนังสือประชุมสภาสมัยสามัญประจำปี	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๒	การจัดประชุมสภาสมัยสามัญประจำปี	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๓	จัดเตรียมการรับรองการประชุมสภาสมัยสามัญประจำปี	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
๑๔	การจัดบันทึกรายงานการประชุมสภาสมัยสามัญประจำปี	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	การจัดทำรายงานการประชุมสภาสมัยสามัญประจำปี	๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๑๖	การจัดทำและจัดส่งหนังสือประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๗	การจัดประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๘	จัดเตรียมการรับรองการประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๑๙	การจัดบันทึกรายงานการประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๐	การจัดทำรายงานการประชุมสภาสมัยวิสามัญประจำปี	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๑	งานจัดทำรูปเล่มร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีในการประชุมสภา	๓๖๐	๒๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒๒	งานจัดทำรูปเล่มร่างข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับสมาชิกสภา	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	ท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น				
๒๓	การจัดทำและจัดส่งหนังสือประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลฯ				
๒๔	การประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	พนักงานส่วนตำบลฯ				
๒๕	จัดเตรียมการรับรองการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๒๖	การจัดบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นฯ	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๗	การจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารท้องถิ่นฯ	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๘	งานจัดทำประสิทธิภาพของอปท. (LPA) ด้านงานกิจการสภา	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๓
					๑.๙๕

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันทน วันมหามাত্র)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานนิติการ				
๑	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๒	การจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	๑,๘๐๐	๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	การจัดทำงานควบคุมภายใน	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๔	การตรวจสอบสัญญาจ้าง	๖๐	๑๓๗	๘,๒๒๐	๐.๑๐
๕	งานด้านธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
๖	การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๑,๘๐๐	๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	งานจดทะเบียนพาณิชย์	๓๖๐	๔๒	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๘	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๙	การต่อใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	การติดตามเร่งรัดลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๑	การรวบรวมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ของ อบท.ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการและด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล				
๑๒	งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑.๐๔

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธันทน วันมามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานส่งเสริมสุขภาพ				
๑	งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒	งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนของงานส่งเสริมสุขภาพ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๓	งานการจัดทำแผนสุขภาพประจำปี ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	งานบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕	งานพิจารณา/เห็นชอบแผนงาน/โครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๘๐	๓๗	๖,๖๖๐	๐.๐๘
๖	งานติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๘๐	๓๗	๖,๖๖๐	๐.๐๘
๗	งานลงเยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดบ้าน/ติดเตียง	๑๒๐	๓๑	๓,๗๒๐	๐.๐๔
๘	งานประเมินภาวะสุขภาพของประชาชนในพื้นที่	๗๒๐	๑๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๙	งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมรณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อตามฤดูกาล และโรคอุบัติใหม่	๓๖๐	๑๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๑๐	งานประชุมให้ความรู้แก่ อสม. และแกนนำหมู่บ้านในการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล/โรคอุบัติใหม่	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๑	งานให้ความรู้ด้านการดูแลป้องกันโรคจากการประกอบอาชีพของพนักงาน ประจำรถขยะองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒	งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานสถิติเพื่อใช้ในการงานส่งเสริมสุขภาพ	๑,๐๘๐	๑๑	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
๑๓	งานสนับสนุนกิจกรรมป้องกันโรคไวรัสตับอักเสบบี และซี	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๔	งานสำรวจข้อมูลโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย	๗๒๐	๑๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๑๕	งานบันทึกข้อมูลโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๖	งานสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๗๒๐	๑๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๑๗	งานประสานการดำเนินโครงการ/กิจกรรมร่วมกับส่วนราชการ และองค์กรภาคประชาชนในพื้นที่(รพ.สต./รร./สถานพินิจ/รพ.นราฯ ฯลฯ)	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๑๘	การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๙	งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๒๐	งานจัดทำแผนการเบิกจ่าย	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๒๑	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๒๒	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้าง	๑๘๐	๑๓	๒,๓๔๐	๐.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA)	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒๔	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๓๘	๒,๒๘๐	๐.๐๓
๒๕	งานตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานบริการสาธารณสุข				
๒๖	งานบริการฉีดวัคซีนโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑๘๐	๑๑	๑,๙๘๐	๐.๐๒
๒๗	งานฉีดพ่นหมอกควัน/แจกทรายอะเบทเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในชุมชน(กรณีเกิดการระบาด/การร้องขอจากหน่วยงาน)	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๘	งานฉีดพ่นหมอกควัน/แจกทรายอะเบทเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ปีละ ๒ ครั้ง)	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๓๐	งานตรวจเยี่ยมและให้ความรู้ด้านโภชนาการร้านอาหารในชุมชน	๓๖๐	๑๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๓๑	งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓๒	งานสำรวจ/จัดหาถังขยะให้เพียงพอต่อการใช้งานในชุมชน	๑๘๐	๑๑	๑,๙๘๐	๐.๐๒
๓๓	งานส่งเสริมการคัดแยกขยะอันตรายในชุมชน	๓๖๐	๑๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๓๔	งานคัดกรองและให้ความรู้เรื่องสารเสพติดขององค์กร	๕๕	๘๙	๔,๐๐๕	๐.๐๕
๓๕	งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์การลด ละ เลิก สารเสพติด	๕๕๐	๑	๕๕๐	๐.๐๑
๓๖	งานจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน				
๓๗	งานให้ความรู้และบริการตอบคำถามสาธารณสุขผ่านแอปพลิเคชันไลน์	๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓๘	ศึกษา รวบรวมระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๙	งานประชุมแทน,งานร่วมเป็นเกียรติ,งานจัดสถานที่,เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานอื่น,เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา,ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
					๑.๖๓

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันทน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

๕

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาภ อำเภอมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานบริหารงานทั่วไป				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ ลงทะเบียนหนังสือรับ เขียนหนังสือ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จัดเก็บหนังสือ และแจกจ่ายหนังสือ	๖๐	๒,๔๒๔	๑๔๕,๔๔๐	๑.๗๖
๒	งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน ลงทะเบียนหนังสือส่ง ร่าง/โต้ตอบหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา	๓๐	๔๑๖	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ ลงทะเบียนคุมบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจกจ่าย	๓๕	๑,๔๙๐	๕๒,๑๕๐	๐.๖๓
๔	จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจประเมิน ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	รับลงทะเบียนการประชุมสภา อบต. ประชุมแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชุมกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ การจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม บริการสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานขอความร่วมมือต่างๆ	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๘	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด				
๙	จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด	๑๐	๖๗๘	๖,๗๘๐	๐.๐๘
๑๐	การจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐	๖๔๗	๖,๔๗๐	๐.๐๘
		๑๕	๗	๑๐๕	๐.๐๐

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๑	คู่มือการเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๑๕	๖๗๘	๑๐,๑๗๐	๐.๑๒
๑๒	บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักปลัด	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๓	การจัดกิจกรรมรัฐพิธีต่างๆ	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๔	งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.และช่องทางอื่นๆ				
๑๕	เบิกจ่ายพัสดุของสำนักปลัด	๗๒๐	๗	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๑๖	งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๓๖๐	๓๖๕	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๑๗	งานรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	๓๖๐	๓๖๕	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๑๘	งานจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
					๖.๕๕

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธันทน วันมหามাত্র)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานรักษาความสะอาด				
๑	งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด	๖๐	๑๐๒	๖,๑๒๐	๐.๐๗
๒	ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย ๖๖๐ จุด	๕	๑๐๒,๙๖๐	๕๑๔,๘๐๐	๖.๒๒
๓	ดูแลรักษาถังขยะเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๑๐	๖๖๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๔	ทำความสะอาดบริเวณจุดวางถังขยะและบริเวณจัดเก็บขยะให้ถูกสุขลักษณะ ๖๖๐ จุด	๑๐	๙๗๒	๙,๗๒๐	๐.๑๒
๕	ขับรถจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย	๕	๑๐๒,๙๖๐	๕๑๔,๘๐๐	๖.๒๒
๖	ดูแลรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๗	ตรวจเช็คสภาพ แก๊ซข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะ	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑๒.๙๑

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธันทน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่				
๑	งานบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒	งานโอน รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล	๑,๘๐๐	๓	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	งานเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานลาออกของพนักงานจ้าง	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๖	งานบันทึกทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (LHR)	๓๖๐	๕๖	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๗	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา	๑๕	๑๙	๒๘๕	๐.๐๐
๘	งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบลและพนักงาน	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๙	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการ	๖๐	๒๓	๑,๓๘๐	๐.๐๒
๑๐	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๑	พิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๒	การเลื่อนขั้นเงินเดือนนอกเหนือโควตาปกติ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๑๓	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๒๑	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๑๔	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานส่วนตำบลและ	๑,๘๐๐	๓๙	๗๐,๒๐๐	๐.๘๕
	ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้บริหาร สมาชิกสภา				
๑๕	งานลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล	๑๕	๑	๑๕	๐.๐๐
๑๖	งานลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง	๑๕	๑	๑๕	๐.๐๐
๑๗	งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ทะเบียน)	๒๐	๒๓	๔๖๐	๐.๐๑
๑๘	งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาประเภทอื่นของพนักงานส่วนตำบล	๑๕	๗๔	๑,๑๑๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๙	งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาประเภทอื่นของพนักงานจ้าง	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒๐	งานลาของผู้บริหาร สมาชิกสภา	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๑	รายงานผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้(เสี่ยงภัย)	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๒๒	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ (พนักงานส่วนตำบล)	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๗,๒๐๐	๓	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒๔	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๕	จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล เพื่อรองรับการตรวจประเมิน ITA	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒๖	งานจัดทำประสิทธิภาพของ อปท.(LPA) ด้านบริหารงานบุคคล	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒๗	งานเสนอโครงการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๒๘	การจัดสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๙	การจ้างพนักงานจ้างใหม่	๑๐	๙	๙๐	๐.๐๐
๓๐	งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการและจัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓๑	จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนและพนักงานส่วนตำบล	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๓๒	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน(แบ่งงาน)	๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓๓	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบงานของรองปลัด	๓๐	๒	๖๐	๐.๐๐
๓๔	การจัดทำหนังสือรับรองตำแหน่ง รับรองความประพฤติ	๑๕	๔	๖๐	๐.๐๐
๓๕	ออกคำสั่งปฏิบัติงานนอกพื้นที่สำนักงาน(Work From Home)	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๖	จัดทำและรวบรวมการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกพื้นที่สำนักงาน	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓๗	งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานบุคคล	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๓๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเช่น ปฏิบัติงานในโครงการต่าง ๆ ของ อบต.	๓,๖๐๐	๑๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
					๓.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑	ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒	ลงพื้นที่เพื่อทำประชาคมในการจัดทำแผน (หมู่บ้าน)				
๓	จัดทำประชาคมในการจัดทำแผน (ตำบล)	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	การจัดทำแผนการดำเนินงาน(แผนประจำปี)	๑๘๐	๔		
๕	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๗	งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๘	งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐
๙	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(ครั้ง)	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๐	การบันทึกระบบข้อมูลกลาง (INFO) (๘ ด้าน)	๓,๖๐๐	๘	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๑	การบันทึกข้อมูลในระบบ e - plan (โครงการ)	๗๒๐	๒๔๔	๑๗๕,๖๘๐	๒.๑๒
๑๒	บันทึกข้อมูลผลการใช้พลังงานผ่านเว็บไซต์ e-report.energy.go.th (ครั้ง)	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๓	รวบรวมข้อมูลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๔	จัดทำความเสี่ยงของงานในกระบวนการควบคุมภายใน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	การจัดทำเอกสารเพื่อการประสานแผน(โครงการเกินศักยภาพ)	๑,๐๘๐	๑๙	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
๑๖	การจัดทำรายงานการประชุมในการจัดทำแผนฯ	๒,๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๗	เสนอโครงการจากหน่วยงานภายนอกในการขอรับ	๒๐	๑	๒๐	๐.๐๐
	การสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู				
๑๘	กำกับดูแลการรวบรวมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพ	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	ของ อปท.ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ				
					๓.๖๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม				
	งานพัฒนาชุมชน				
๑	ส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มในการให้ความรู้การประกอบอาชีพในชุมชน	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๒	ส่งเสริมและให้ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มสตรีในพื้นที่ตำบลลำภู	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๓	สำรวจข้อมูลชุมชนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๔	งานจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๕	ดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนในชุมชน	๑,๘๐๐	๒ โครงการ	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุในพื้นที่	๕,๔๐๐	๑ โครงการ	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๗	ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่	๓,๖๐๐	๒ โครงการ	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	ดำเนินโครงการฝึกอบรมยาเสพติด	๑,๘๐๐	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๙	งานช่วยเหลือให้คำแนะนำงานพัฒนาชุมชน	๓๐	๓๐ ราย	๙๐๐	๐.๐๑
๑๐	การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๕๒๐	๑ ครั้ง	๒๕๒๐	๐.๐๓
๑๑	การจัดทำความเสี่ยงของงานในกระบวนการควบคุมภายใน	๑๐๘๐	๑ ครั้ง	๑๐๘๐	๐.๐๑
๑๒	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๘๐	๑ ครั้ง	๑๐๘๐	๐.๐๑
	งานสังคมสงเคราะห์				
๑๓	โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.	๑,๘๐๐	๓ ราย	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๑๔	ลงเยี่ยม ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง และผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ตำบลลำภู	๖๐	๑๕ ราย	๙๐๐	๐.๐๑
๑๕	การประชุมเตรียมความพร้อมในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑๘๐	๕ ราย	๙๐๐	๐.๐๑
๑๖	จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพ	๑๘๐	๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
	ผู้สูงอายุตำบลลำภู				

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๗	จัดเตรียมเอกสาร/จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ	๑๘๐	๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลลำภู				
๑๘	จัดทำคำสั่งต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลลำภู	๑๘๐	๒ คำสั่ง	๓๖๐	๐.๐๐
	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				
๑๙	จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ประจำปี ๑,๔๔๔ ราย	๓๐	๑,๔๔๔ ราย	๔๓,๓๒๐	๐.๕๒
๒๐	ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุประจำปี	๒๐	๑๑๐ ราย	๒,๒๐๐	๐.๐๓
๒๑	ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศฯ	๓๐	๑๑๐ ราย	๓,๓๐๐	๐.๐๔
๒๒	จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖๐	๑๒ เดือน	๗๒๐	๐.๐๑
๒๓	ประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๒๔	ดำเนินการประสานงานซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ	๓,๖๐๐	๒ ราย	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	เบี้ยยังชีพผู้พิการ				
๒๕	จัดทำฐานข้อมูลผู้พิการ ประจำปี ๓๓๘ ราย	๓๐	๓๓๘ ราย	๑๐,๑๔๐	๐.๑๒
๒๖	ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้พิการประจำปี	๒๐	๒๑ ราย	๔๒๐	๐.๐๑
๒๗	ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้พิการในระบบสารสนเทศฯ	๓๐	๒๑ ราย	๖๓๐	๐.๐๑
๒๘	จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๖๐	๑๒ เดือน	๗๒๐	๐.๐๑
๒๙	ประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์		แบบ		
๓๐	จัดทำฐานข้อมูลผู้ป่วยเอดส์ ๒๔ ราย	๓๐	๒๔ ราย	๗๒๐	๐.๐๑
๓๑	จัดทำบันทึกการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นเวลา ๑๒ เดือน	๖๐	๑๒ เดือน	๓๖๐	๐.๐๐
๓๒	ประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ปีละ ๒ ครั้ง	๓๖๐	๒๒ ครั้ง	๗,๙๒๐	๐.๑๐

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๓	ดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหา ชี้แจง ตรวจสอบข้อมูล	๑๐	๕๐ ราย	๕๐๐	๐.๐๑
	เรื่องการรับเงิน อุดหนุนเด็กแรกเกิด เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์				
	และผู้พิการ				
	งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน				
๓๔	งานแต่งตั้งคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบลลำภู	๑,๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓๕	จัดทำเอกสารการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๓๖	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครสภาเด็กและเยาวชน	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๗	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสภาเด็กและเยาวชน	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๘	จัดโครงการสภาเด็กและเยาวชนตำบลลำภู	๑,๘๐๐	๒ โครงการ	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	การดำเนินงานทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
๓๙	จัดทำรายงานตามหนังสือสั่งการ ด้านสิ่งแวดล้อม	๖๐	๑๒ เดือน	๗๒๐	๐.๐๑
๔๐	จัดเก็บข้อมูลมลพิษรถยนต์ราชการในสำนักงานประจำปี	๑๐๘๐	๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๔๑	งานประชุมซักซ้อม ติดตามผลการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม	๑๘๐	๕ ครั้ง	๙๐๐	๐.๐๑
๔๒	ลงพื้นที่สำรวจแหล่งน้ำในพื้นที่ตำบลลำภูเพื่อการอนุรักษ์	๓๖๐	๓ แห่ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๔๓	โครงการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	๑,๘๐๐	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔๔	จัดประชุมคณะทำงานสำรวจแหล่งน้ำเพื่อการอนุรักษ์	๓๖๐	๖ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔๕	จัดทำเอกสารการประชุม / จัดทำรายงานการประชุม การสำรวจแหล่งน้ำ	๓๖๐	๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	การดำเนินงานขยะมูลฝอยชุมชน				
๔๖	ดำเนินการรับสมัครประชาชนในการจัดถังขยะเปียกในครัวเรือน	๑๐	๒,๙๑๑ ราย	๒๙,๑๑๐	๐.๓๕
๔๗	รายงานข้อมูลถังขยะเปียกในระบบสารสนเทศ DLA Waste	๑๐	๒,๙๑๑ ราย	๒๙,๑๑๐	๐.๓๕
	ในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอย ของ อปท.				

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองราษีไศล จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔๘	ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อทวนสอบถึงขยะเปียกในชุมชน	๖๐	๘๗ ครั้ง/เดือน	๕,๒๒๐	๐.๐๖
๔๙	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำถังขยะเปียกในครัวเรือน	๗๒๐	๓ สื่อ	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕๐	จัดทำโครงการฝึกอบรมการคัดแยกขยะจากครัวเรือนโดยกิจกรรม ๓Rs	๑,๘๐๐	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕๑	ดำเนินการรายงานข้อมูล มฝ.๒ ในระบบสารสนเทศ DLA Waste	๖๐	๑๒ เดือน	๗๒๐	๐.๐๑
	ในระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอย				
	ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	การดำเนินงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก				
๕๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานทำงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๓๖๐	๒ คำสั่ง	๗๒๐	๐.๐๑
๕๓	จัดทำเอกสารการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๕๔	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕๕	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕๖	รับสมัครประชาชนทั่วไปเพื่อเป็น ออ.ล.ประจำตำบลลำภู	๒๐	๑๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๕๗	จัดทำบัตรประจำตัวอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๓๐	๑๒๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
๕๘	จัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑๒๐	๑๒ เดือน	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕๙	งานประชุมซักซ้อม ติดตามผลการดำเนินงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑๘๐	๔ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๖๐	จัดทำโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑,๘๐๐	๑ โครงการ	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	การดำเนินงานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ				
๖๑	จัดทำคำสั่งคณะทำงานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑๘๐	๑ คำสั่ง	๓๖๐	๐.๐๐
๖๒	จัดทำเอกสารการประชุม / จัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๒ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๖๓	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖๔	จัดทำฐานข้อมูลพันธุ์พืชในชุมชน เป็นเวลา ๑๒ เดือน	๖๐	๑๒ เดือน	๗๒๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย				
๖๕	จัดทำความเสี่ยงของงานในกระบวนการควบคุมภายใน	๑,๘๐๐	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖๖	งานตัดจ่ายพัสดุของงานสวัสดิการสังคม	๗๒๐	๑ ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
					๓.๘๒

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันท์น วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑	- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒	- การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหายูทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่มประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๓	- การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้า และหมอกควันประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๔	- การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาดในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๕	- การจัดทำแผนป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนนในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๖	- การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๗	- การจัดทำสถิติสาธารณภัย เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๘	ราชการ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	และสถานประกอบการ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนการปฏิบัติการ				
๙	- การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายแจ้งเตือน เตรียมความพร้อมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
๑๐	- การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายแจ้งเตือน เตรียมความพร้อมงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๓๖๐	๑๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๑๑	ยานพาหนะ	๑๘๐	๑๔๔	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๑๒	- การฝึกซ้อมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แก่เจ้าหน้าที่ประจำงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๙๖	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๓	- การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติหรือแผนเผชิญเหตุ ร่วมกับหน่วยงานความมั่นคง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๔	- การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชนในชุมชน	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๕	- การพัฒนาติดตั้งกึ่งไม้สองข้างทาง เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๓๖๐	๔๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๑๖	- การจัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพและศึกษาดูงาน	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน				
๑๗	- การจัดทำโครงการฝึกอบรมป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๑๘	- การจัดทำโครงการว่ายน้ำเป็นเล่นน้ำได้ปลอดภัยจากการจมน้ำ	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๙	- การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่	๑๒,๙๖๐	๑	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๒๐	- การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์	๑๒,๙๖๐	๑	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๒๑	- การเตรียมความพร้อมออกกระงับเหตุประจำศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๕
๒๒	- การตรวจสอบความพร้อม การรับ - ส่งข้อมูลวิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
๒๓	- งานดับเพลิงในอาคาร บ้านเรือน	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๔	- งานดับไฟฟ้าและไฟไหม้หญ้าข้างทาง	๓๖๐	๗๘	๒๘,๐๘๐	๐.๓๔
๒๕	- งานดับไฟไหม้ป่าพรุบาเจาะ	๒,๑๖๐	๑๕	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๒๖	- งานดับไฟป่าขยะ	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๗	- งานส่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค	๓๖๐	๑๒๑	๔๓,๕๖๐	๐.๕๓
๒๘	- งานฉีดล้างทำความสะอาดสถานที่	๓๖๐	๑๐๓	๓๗,๐๘๐	๐.๔๕
๒๙	- งานรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า	๓๖๐	๓๑	๑๑,๑๖๐	๐.๑๓
๓๐	- งานอำนวยความสะดวกด้านอัคคีภัยและด้านความมั่นคงในการจัด	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	โครงการหรือกิจกรรม				
๓๑	- งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในการจัดโครงการหรือกิจกรรม	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓๒	- งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๓	- งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๑๘๐	๓,๔๒๙	๖๑๗,๒๒๐	๗.๕๕
๓๔	- งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๕	- งานสำรวจตรวจสอบความพร้อมต่อธารประปา และแหล่งน้ำธรรมชาติ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๓๖	- งานอพยพและช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๓๗	- การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี	๑๘๐	๑๓	๒,๓๔๐	๐.๐๓
๓๘	- การจัดทำรายงานผลการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๓๙	- การประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔๐	- การประชุมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพื่อเตรียมความพร้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔๑	- การทำจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔๒	- การจัดทำหนังสือส่งเพื่อรายงานข้อมูลสาธารณภัยให้ทางอำเภอ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๔๓	- การตรวจสอบความพร้อมของถังดับเพลิงที่ติดตั้งในพื้นที่	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๔๔	- การแจกจ่ายเรือเพื่อให้ประชาชนใช้สัญจร ในช่วงเกิดอุทกภัย	๖๐	๓๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓
๔๕	- การสำรวจ ตรวจสอบ และดูแลความปลอดภัยประชาชนในช่วงเกิดเหตุอุทกภัย	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔๖	- ถวายความปลอดภัยขบวนเสด็จ	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๔๗	- งานปักธงชาติและธงประจำพระองค์ตามเส้นทางเสด็จผ่าน	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๒๑.๒๙

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล
(นายธนพนธ์ วันมัทมาต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>				
๑	รับ-ส่ง ลงทะเบียน บันทึก คัดแยกประเภท และส่งหนังสือเอกสารต่าง ๆ	๒๕	๒,๒๔๘	๕๖,๒๐๐	๐.๖๘
๒	รายงานรายรับ - จ่าย ประจำเดือน ,รายไตรมาส	๒๐	๑๖	๓๒๐	๐.๐๑
๓	รายงานทะเบียนคูน้ำมันเชื้อเพลิง	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๑
๔	การคืนค่าหลักประกันสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๕	จัดเตรียม จัดพิมพ์หนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและร่างโต้ตอบหนังสือ	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๖	จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือราชการระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๗
๗	จัดทำรายงานต่าง ๆ ในระบบข้อมูลกลาง อปท.	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๙	งานขั้บรณยต์เพื่อราชการภายนอก/ตำบล และติดต่อราชการอื่น ๆ ภายนอกที่ตั้งสำนัก	๑๒๐	๔๖๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๑๐	งานดูแลบำรุงรักษารณยต์ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๙
๑๑	จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง	๕	๔๖๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
				รวม	๒.๗๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันทน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลาภ อำเภอมืองนาธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานพัฒนารายได้ <u>ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้</u>				
๑	ตรวจสอบและรับแบบแสดงรายการภาษี	๓๐	๓,๕๖๕	๑๐๖,๙๕๐	๑.๓๐
๒	การเก็บรักษาและนำส่งเงิน	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
๓	การออกสำรวจการประกอบกิจการพาณิชย์	๔๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
๔	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐	๖	๑๒๐	๐.๐๑
๕	การจัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภคส.1)	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๖	การตอบรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	๒๐	๖	๑๒๐	๐.๐๑
					๑.๔๓
	<u>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</u>				
๗	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า	๒๐	๓,๕๖๕	๗๑,๓๐๐	๐.๘๗
๘	ประเมินภาษี (ภคส. 6-7)	๓๐	๓,๕๖๕	๑๐๖,๙๕๐	๑.๓๐
๙	แจ้งประเมินภาษี	๒๐	๓,๕๖๕	๗๑,๓๐๐	๐.๘๗
๑๐	รับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐	๘๙๐	๑๗,๘๐๐	๐.๒๒
๑๑	จัดทำทะเบียนคุมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	๒๐	๗๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๙
๑๒	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษี	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙
๑๓	การตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี	๑๐	๓,๕๖๕	๓๕,๖๕๐	๐.๔๓
๑๔	ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๙
๑๕	ออกสำรวจภาคสนาม	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
๑๖	เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระภาษี	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙
๑๗	การออกสำรวจการประกอบกิจการพาณิชย์	๔๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
๑๘	การรับชำระค่าปรับการกระทำผิดข้อบังคับตำบล	๑๕	๒๐	๓๐๐	๐.๐๑
๑๙	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่ (ภคส.3)	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๖

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๐	ออกใบเสร็จรับเงินใบอนุญาติก่อสร้าง	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๒
๒๑	จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๑๐	๕๔๖	๕,๔๖๐	๐.๐๗
๒๒	จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๒๓	งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษีต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๒๔	การกรอกข้อมูลในระบบ (ฐานข้อมูลผู้เสียภาษี)	๒๐	๑,๘๗๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๖
๒๕	การรายงานการเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงินหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้	๒๐	๕	๑๐๐	๐.๐๑
	ได้รับมอบหมาย				
๒๖	การตอบรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	๒๐	๖	๑๒๐	๐.๐๑
รวม					๕.๐๐
					๖.๔๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทน วันมามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำนากู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
๑	การจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) จัดซื้อ	๖๐๐	๑๐๑	๖๐,๖๐๐	๐.๗๓
	-แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/ราคากลาง				
	-จัดทำรายงานขอซื้อและแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง				
	-จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยความเห็นของคณะกรรมการฯ				
	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ/อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง				
	-ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ				
	-จัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมลงนามในสัญญา				
	-จัดทำใบตรวจรับพัสดุ+รายละเอียดแนบท้าย				
	-จัดทำใบเบิกพัสดุ				
๒	งานจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) จัดจ้าง	๖๐๐	๑๐๘	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	-แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)/ราคากลาง				
	-จัดทำรายงานขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง				
	-จัดทำรายงานผลการพิจารณาโดยความเห็นของคณะกรรมการฯ				
	-ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ				
	-จัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP พร้อมลงนามในสัญญา				
	-จัดทำใบตรวจรับพัสดุ+รายละเอียดแนบท้าย				
	-จัดทำใบเบิกพัสดุ				
๓	งานจัดหาพัสดุด้วยวิธีคัดเลือก (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) จัดจ้าง	๒๕๒๐	๑๖	๔๐๓๒๐	๐.๔๙
	-รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง				
	-แต่งตั้งคณะกรรมการแบบรูปรายงานงานก่อสร้าง				
	-แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง				

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	-จัดทำเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก				
	-เวียนสำเนาคำสั่งคณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีคัดเลือก				
	-จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอและหนังสือแสดงการรับซองโดยวิธีคัดเลือก				
	-รายงานสรุปผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง				
	-รายงานสรุปผลการตรวจสอบเอกสาร				
	-รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างจากคณะกรรมการจัดซื้อ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง				
	-ออกหนังสือให้มาทำสัญญาจ้าง/ซื้อ				
	-จัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง ในระบบ e-gp				
	-ลงข้อมูลในระบบ e-las บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบegp				
	-เวียนสำเนาคำสั่งและสำเนาสัญญาจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ				
	-จัดทำใบตรวจรับพัสดุ				
๔	ลงระบบe - laas รายละเอียดการซ่อมสินทรัพย์ต่างๆ	๙๐	๖๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
๕	จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงรักษาสินทรัพย์ต่างๆ	๙๐	๖๕	๕,๘๕๐	๐.๐๗
๖	ประสานงานในการปฏิบัติงานต่างๆ	๑๘๐	๒๖๔	๔๗,๕๒๐	๐.๕๗
๗	จัดทำรายงานประจำเดือน	๙๐	๑๒	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๘	จัดทำรายงานรายไตรมาส/จัดทำรายงาน eplan เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๙	จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ	๒๔๐	๒๓	๕,๕๒๐	๐.๐๗
๑๐	บันทึกการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	๙๐	๒๒๕	๒๐,๒๕๐	๐.๒๔
๑๑	จัดทำจัดซื้อจัดจ้างในระบบ Laas (ไม่ผ่านระบบ e-GP) จัดซื้อน้ำมัน+จ้างเหมา	๑๐๐	๔๘	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๒	แก้ไขยอดหนี้น้ำมัน เดือนละ ๒ ครั้ง	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๓	ตรวจรับจ้างเหมาบริการต่างๆ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอ	๑๒๐	๒๗๖	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
	ความเห็นชอบ/อนุมัติเบิกจ่าย (จ้างเหมา)				
	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี				
๑	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๒	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐
๓	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงพัสดุ ชำรุด	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๔	รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุ เสื่อมสภาพ ชำรุด ฯ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	รายงานขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลาง กรณีจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๗	รายงานผลการประเมินราคากลางพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๘	เชิญผู้ประกอบการเข้าร่วมข้อเสนอ การขายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๙	รับซองเสนอราคา	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๑๐	รายงานผลการดำเนินการขายของคณะกรรมการดำเนินการขาย	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
๑๑	รายงานจำหน่ายสินทรัพย์ ในระบบ e-lass	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
					๓.๗๔

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันท์ วันมหามิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	งานการเงินและบัญชี				
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ				
๑	- จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ และทำการเบิกจ่ายเงิน	๙๐	๑,๓๐๐	๑๑๗,๐๐๐	๑.๔๑
๒	- ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและ บัญชีแยกประเภท เป็นต้น	๙๐	๒๕๖	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๓	- จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน จัดทำ ประมาณรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	๑๒๐	๓๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	- ตรวจร่างบันทึกและหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๖๐	๗๘	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๕	- การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	๐.๐๘
๖	- ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการ	๙๐	๓๖	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	เงิน การงบประมาณ และการบัญชี				
๗	- ชี้แจงรายละเอียด ข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับ การเงิน การงบประมาณ และการบัญชี	๒๔๐	๓๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๘	- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๕๖	๖๑,๔๔๐	๐.๗๔
	- นำเงินฝากธนาคาร	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
					๓.๐๒

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทน วันมหามิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำนากู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานสาธารณูปโภค				
๑	เป็นผู้ช่วยในการออกเดินสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๒	เป็นผู้ช่วยในการเตรียมและใช้เครื่องมืออุปกรณ์งานไฟฟ้าสาธารณะ	๕๐๐	๓๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	เป็นผู้ช่วยในการวัดระยะทาง เสาไฟฟ้าสาธารณะแต่ละต้น เพื่อประกอบการจัดทำผังบริเวณ	๗๐๐	๓๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานตัดกิ่งไม้และต้นไม้รวมถึงวัชพืชที่เกาะบริเวณไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐๐	๑๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๕	เป็นผู้ช่วยในการสำรวจ และช่วยจัดทำคำขออนุญาตให้แก่ทางการไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อประกอบเป็นเอกสารขออนุญาตการขยายเขตต่อไป	๒,๑๐๐	๘	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๖	เป็นผู้ช่วยในการแนะนำในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าชั่วคราวหรือเกษตร	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๐
๗	ผู้ช่วยในการรับเอกสารเพื่อประกอบกับนามิเตอร์ไฟฟ้าชั่วคราวหรือเกษตร	๔๒๐	๒๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
๘	เป็นผู้ช่วยในการยื่นเครื่องมืออุปกรณ์แก่ช่างไฟฟ้าเพื่อประกอบการซ่อมแซม	๓๐	๒๗	๘๑๐	๐.๐๑
๙	ช่วยแจกจ่ายเอกสารใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๑๐	ช่วยประชาสัมพันธ์การขยายเขตไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๑	ช่วยเช็คเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมถึงยานพาหนะที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๒	ช่วยเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำทะเบียน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๓	ช่วยรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำสถิติการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๔	ผู้ช่วยในการขนย้าย วัสดุ ไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๕	ผู้ช่วยช่างไฟในการซ่อมเช็ค ตู้และระบบไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๖	ผู้ช่วยช่างไฟในการติดตั้งไฟหน่วยงานและนอกสถานที่	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๗	ผู้ช่วยช่างไฟในการซ่อมบำรุงไฟ อบต.	๓๐๐	๑๐๑	๓๐,๓๐๐	๐.๓๗
	หน่วยงาน	๓๐	๑๐๘	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๑๘	จัดเตรียมสถานที่ในการให้บริการประชาชน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๐	ผู้ช่วยช่างไฟในการเบิก - จ่าย วัสดุไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๒๑	ผู้ช่วยช่างไฟในการจัดทำใบเบิกวัสดุไฟฟ้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๒๒	ผู้ช่วยช่างไฟในการจัดทำแผนตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล ประจำปี	๖๐	๑๖	๙๖๐	๐.๐๑
๒๓	ผู้ช่วยช่างไฟในการจัดทำผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล ประจำปี	๓๐	๑๖	๔๘๐	๐.๐๑
๒๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๖	๓,๓๖๐	๐.๐๔
					๒.๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชาการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	งานควบคุมอาคาร				
๑	- ควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๔๒๐	๑๒๓	๕๑,๖๖๐	๐.๖๒
๒	- ตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวดำเนินการของอาคารที่ขออนุญาต	๒๑๐	๑๒๓	๒๕,๘๓๐	๐.๓๑
๓	- ตรวจสอบรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐
	และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
๔	- ตรวจสอบระวางแนวเขตที่ดินที่มีการรุกกล้า	๑๒๐	๓๑	๓,๗๒๐	๐.๐๔
๕	- ให้คำปรึกษาการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๑๘๐	๓๑	๕,๕๘๐	๐.๐๗
	และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม				
๖	- ให้คำปรึกษาการขุดดินถมดินพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๔๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๗	- ให้คำปรึกษาการขุดดินถมดินพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๔๒๐	๓๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๘	- ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชน เกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	๖๐	๕๖	๓,๓๖๐	๐.๐๔
๙	- ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.๒๕๐๕ วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๐๘	๖๐	๑๒๘	๗,๖๘๐	๐.๐๙

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๐	- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๑๐	๕๔	๑๑,๓๔๐	๐.๑๔
รวม					๑.๖๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

หน้า ๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
๑	- สำรวจและออกแบบพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างถนน ,อาคาร ชุดลอก คลองในพื้นที่ตำบลลำภู	๔๒๐	๓๓	๑๓,๘๖๐	๐.๑๗
๒	- ควบคุมการก่อสร้างถนนและซ่อมแซมถนน	๘,๔๐๐	๑๖	๑๓๔,๔๐๐	๑.๖๒
๓	- การควบคุมงานก่อสร้างอาคาร	๑๔,๔๐๐	๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๔	- งานควบคุมชุดลอกคลอง	๘,๔๐๐	๘	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๕	- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	งานสารบรรณ และงานธุรการ	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๗	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕
๘	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๙	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ ของงานนโยบายและแผน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๑	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐	๑๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๑๒	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๓	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๔	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๕	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๕.๑๒

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนพน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานสำรวจและออกแบบ</u>				
	- สำรวจคนต้องการใช้น้ำเพื่อขยายเขตประปา	๓๐๐	๓๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดตกแต่งสถานที่ เช่น งานวันเด็ก ,งานวันลอยกระทง ฯลฯ	๕๒๐	๓๐	๑๖,๖๐๐	๐.๑๕
	- งานควบคุมงานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน คูระบายน้ำ	๒๕๐	๑๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	- ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับทางระบายน้ำ	๑๘๐	๔๙	๘,๘๒๐	๐.๑๑
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย เช่น ขยายเขตไฟฟ้า,ประปา	๒๔๐	๕๘๐	๑๓๙,๒๐๐	๑.๖๘
				รวม	๒.๑๐

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันทน วันมหามাত্র)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานสาธารณูปโภค</u>				
๑	งานสำรวจไฟฟ้า	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๒	งานออกแบบไฟฟ้า	๕๐๐	๓๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานผังเขียนแบบไฟฟ้า	๗๐๐	๓๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานตัดกิ่งไม้และต้นไม้ที่เกาะติดสายไฟฟ้า	๓๐๐	๑๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๕	งานสำรวจขออนุญาตขยายเขตไฟฟ้า	๒,๑๐๐	๘	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๖	งานสำรวจออกหนังสือรับรองมิเตอร์ไฟฟ้าเกษตร	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๐
๗	งานรับเรื่องเอกสารรับรองมิเตอร์ไฟฟ้าเกษตร	๔๒๐	๒๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
๘	งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๒๗	๘๑๐	๐.๐๑
๙	งานรับเรื่องการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๑๐	งานรับเรื่องการขออนุญาตขยายเขตไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๑	เขียนใบขออนุญาตการใช้รถกระเช้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๒	งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๓	งานรวบรวมสถิติของการทำงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๔	เขียนใบเบิก - จ่าย วัสดุ/ครุภัณฑ์ไฟฟ้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๕	ซ่อม เช็ก ดูและระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๖	ออกแบบ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๗	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตพื้นที่ อบต.	๓๐๐	๑๐๑	๓๐,๓๐๐	๐.๓๗
๑๘	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ตอบปัญหาให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน	๓๐	๑๐๘	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๑๙	จัดเตรียมสถานที่ในการให้บริการประชาชน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๒๐	เบิก - จ่าย วัสดุไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๒๑	จัดทำใบเบิกวัสดุไฟฟ้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๒๒	จัดทำแผนตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล ประจำปี	๖๐	๑๖	๙๖๐	๐.๐๑
๒๓	จัดทำผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล ประจำปี	๓๐	๑๖	๔๘๐	๐.๐๑
๒๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๖	๓,๓๖๐	๐.๐๔
รวม					๒.๖๕

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานบริหารการศึกษา				
๑	งานวางแผนและควบคุมการบริหารงานกองการศึกษา	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒	งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของกองการศึกษา	๖๐	๑๓๕	๘,๑๐๐	๐.๐๙
๓	ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือแผนการปฏิบัติงานของกองการศึกษา จำนวน ๒๓๐ ครั้ง	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๔	งานการจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา				
	- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของกองการศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ศูนย์ละ ๑ ครั้งต่อปี	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ๆ ละ ๑ ครั้งต่อปี	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ๆ ละ ๑ ครั้งต่อปี	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๕	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้างกองการศึกษา ปีละ ๒ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๖	งานกรอกแบบสรุปรายงานการใช้เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด. ๑) ไตรมาสละ ๑ ครั้ง จำนวน ๔ ไตรมาส รวม ๔ ครั้งต่อปี	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๗	งานกรอกแบบสรุปรายงานข้อมูลการประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แบบ ศพด. ๒) ปีละ ๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๘	งานกรอกข้อมูลในแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงอัตราที่ได้รับการจัดสรร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด. ๔) เดือนละ ๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕
๙	งานตรวจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ เดือนละ ๑ ครั้ง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๐	งานประสานงานด้านการศึกษากับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐๐ ครั้ง	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
๑๑	งานธุรการและงานสารบรรณ - งานลงทะเบียนรับหนังสือ จำนวน ๑๑๐ เรื่อง - งานพิมพ์หนังสือราชการภายนอก จำนวน ๒๒๓ เรื่อง - งานพิมพ์คำสั่ง/ประกาศ จำนวน ๖๐ เรื่อง	๓๐ ๖๐ ๖๐	๑๑๐ ๒๒๓ ๖๐	๓,๓๐๐ ๑๓,๓๘๐ ๓,๖๐๐	๐.๐๓ ๐.๑๖ ๐.๐๔
๑๒	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือต่างๆ จำนวน ๑,๔๕๐ เรื่อง	๕	๑,๒๑๒	๖,๐๖๐	๐.๐๗
๑๓	งานถ่ายเอกสารหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ ๑,๒๕๐ เรื่อง	๑๐	๑,๒๕๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๑๔	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่ จำนวน ๒๒๓ เรื่อง	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
๑๕	งานรวบรวมข้อมูลและเข้าเล่มเอกสาร จำนวน ๓๐ ครั้ง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๖	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๑๗	การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารการประชุม จำนวน ๖๐ ครั้ง	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๘	การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกถายงานการประชุม จำนวน ๖๐ ครั้ง	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๑๙	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษา LEC ปีละ ๒ ครั้ง	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๐	งานสนับสนุนงบประมาณโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน จำนวน ๕ โรงเรียน ปีละ ๔ ครั้ง	๖๓๐	๔	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒๑	งานสนับสนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีละ ๔ ครั้ง	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๒	งานเบิกหักผลส่งงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ เช่น ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าอาหารกลางวัน ปีละ ๔ ครั้ง	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ จำนวน ๑๒๖ ฎีกา และงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ จำนวน ๑๙ ฎีกา	๓๐	๑๒๖	๓,๗๘๐	๐.๐๔
๒๔	งานลงทะเบียนคุมรายจ่ายงบประมาณกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ จำนวน ๑๒๖ ครั้ง	๑๐	๑๒๖	๑,๒๖๐	๐.๐๑
๒๕	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา จำนวน ๑๓๓ ครั้ง	๓๐	๑๓๓	๓,๙๙๐	๐.๐๔
๒๖	งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๑ ครั้ง - จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๑ ครั้ง - บันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP)วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑๑	๒๗,๗๒๐	๐.๓๓
๒๗	งานบันทึกบัญชีสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ ศูนย์ละ ๑ ครั้งต่อเดือน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒	งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น จำนวน ๑๗ เรื่อง	๓๖๐	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗
๓	จัดทำโครงการส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น จำนวน ๑๑ โครงการ	๕,๕๐๐	๑๑	๕๙,๕๐๐	๐.๗๑
๔	งานจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๕	งานกำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ศูนย์ เดือนละ ๑ ครั้ง	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๖	งานประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่นๆ จำนวน ๑๔๖ ครั้ง	๓๖๐	๑๔๖	๕๒,๕๖๐	๐.๖๓
๗	งานปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์)				
	- การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง/ศูนย์	๕,๕๐๐	๑	๕,๕๐๐	๐.๐๖
	- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง/ศูนย์	๕,๕๐๐	๑	๕,๕๐๐	๐.๐๖
	- การจัดทำแผนการเรียนการสอนประจำภาคเรียน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- การจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อย และปลอดภัยทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- การจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนรายวันให้เพียงพอต่อนักเรียนทุกวัน วันละ ๑ ชั่วโมง	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- การเช็คสถิติการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละวัน ทุกวัน ๆ ละ ๑๕ นาที	๓,๖๗๕	๑	๓,๖๗๕	๐.๐๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	- การตรวจสุขภาพ คัดกรองอาการป่วยรายบุคคลและบันทึกข้อมูลทุกวัน วันละ ๑ ชั่วโมง	๑๔,๗๐๐	๑	๑๔,๗๐๐	๐.๑๗
	- การจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัยทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- งานผลิต จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานดูแลรักษาความสะอาดภายนอกอาคารเรียน และบริเวณสนามเด็กเล่น ทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- งานสำรวจข้อมูลเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ให้เข้าเรียน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานประชุม จัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๖ ครั้ง	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานด้านเอกสารวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกวัน ๆ ละ ๒ ชั่วโมง	๒๙,๔๐๐	๑	๒๙,๔๐๐	๐.๓๕
	- การจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ปกครองเพื่อการพัฒนาเด็ก ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑
	- การจัดกิจกรรมพัฒนาลูกน้อยด้วยหนังสือ ให้ผู้ปกครองยืมหนังสือ กลับไปอ่านที่บ้านให้เด็กฟังทุกวัน	๓๖๐	๒๔๕	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- เข้าร่วมกิจกรรมโครงการของหน่วยงานอื่น, เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๕ ครั้ง				
รวม					๘.๓๐

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทน วันมหามাত্র)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ				
๑	งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ปีละ ๑ ครั้ง	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒	งานประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑๕ ครั้ง	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓	จัดโครงการส่งเสริมกีฬาแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป ๕ โครงการ	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานจัดหาอุปกรณ์กีฬา และเครื่องเล่นสนาม ปีละ ๒ ครั้ง	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	งานสำรวจดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬา อุปกรณ์กีฬา และเครื่องเล่นสนาม เดือนละ ๑ ครั้ง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	งานทำความสะอาดสนามกีฬา จำนวน ๑ สนาม ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ๑๒ ครั้ง	๒,๑๖๐	๑๒	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๗	งานจัดตั้งชมรมกีฬาต่าง ๆ ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๘	งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๙	งานประสานความร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ในด้านกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑๕ ครั้ง	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานจัดทำฐานข้อมูลด้านการกีฬา ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๑	งานสำรวจ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานสถิติเพื่อใช้ในการส่งเสริม ด้านกีฬาและนันทนาการ เดือนละ ๑ ครั้ง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๒	งานประชุม จัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๕ ครั้ง	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๔	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย				
	- เข้าร่วมกิจกรรมโครงการของหน่วยงานอื่น, เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๕๐ ครั้ง				
	วันละ ๑ ชั่วโมง				
	- การจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัยทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- งานผลิต จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานดูแลรักษาความสะอาดภายนอกอาคารเรียน และบริเวณสนามเด็กเล่น	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	ทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง				
	- งานสำรวจข้อมูลเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ให้เข้าเรียน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานประชุม จัดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๖ ครั้ง	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
					๓.๙๐

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันท์ วันมหามাত্র)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๔๘๐	๑๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๔	งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ / กฎระเบียบต่าง ๆ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	งานให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะและทักษะทั่วไป	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
				รวม	๑.๖๒

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนันทน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู