แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572



องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาแล้วจำนวน ๑ ครั้ง ซึ่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๕
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๕๗
๑๔. ภาคผนวก
-ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
-การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
-ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
-รายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก

ภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลและเจ้าพนักงานธุรการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ 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 หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่

ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนเป็นตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลลำภูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า แต่บางลักษณะงานเช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Imformation) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑.	๒๓๐	คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒.	๖	คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓.	๑,๓๘๐	คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔.	๘๒,๘๐๐	คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

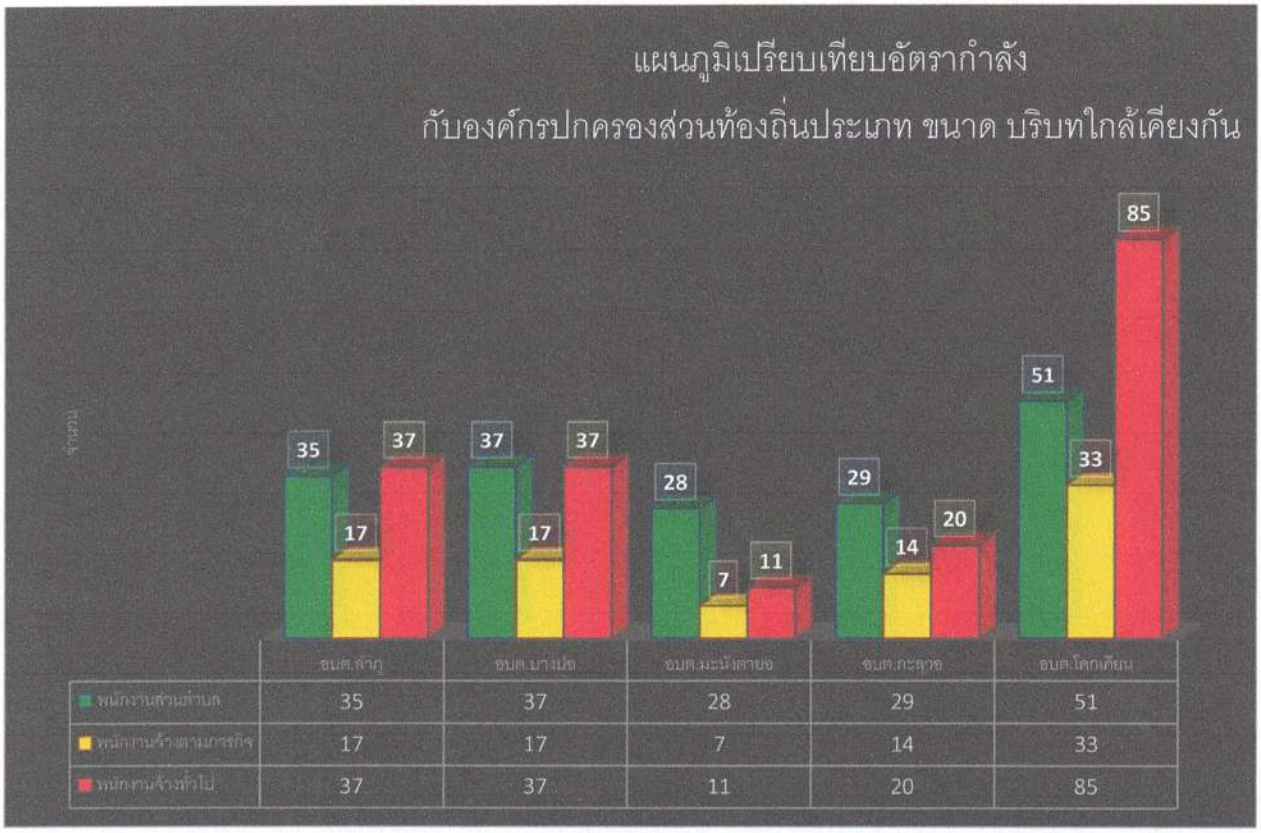
๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่นเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู กับองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ใกล้เคียง

โดยเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู(องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ) กับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ในพื้นที่ใกล้เคียงกัน รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	กรอบอัตรากำลัง			
				พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
๑	อบต.ลำภู	๕	๘๒,๑๓๖,๐๐๐	๓๕	๑๗	๓๗	๘๙
๒	อบต.บางปอ	๕	๘๐,๖๔๒,๗๐๐	๓๗	๑๗	๓๗	๙๑
๓	อบต.มะนังตายอ	๖	๕๗,๙๐๐,๐๐๐	๒๘	๗	๑๑	๔๖
๔	อบต.กะลุวอ	๖	๗๒,๕๐๐,๐๐๐	๒๙	๑๔	๒๐	๖๔
๕	อบต.โคกเคียน	๗	๑๖๒,๑๐๐,๐๐๐	๕๑	๓๓	๘๕	๑๖๙



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู องค์การบริหารส่วนตำบลบางปอ และ องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังตายอ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอและองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ยกเว้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียนที่มีทั้งงบประมาณสูงกว่ามาก และมีจำนวนบุคลากรจำนวนมากกว่า ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้ง ๔ หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้นและองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมดเนื่องจากบางพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ และมี งบประมาณที่จำกัดเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

- ขาดแคลนน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน การขาดแคลนน้ำเพื่อการ

- ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน เนื่องจากน้ำท่วมขัง การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไมทั่วถึง

- ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๒. ด้านเศรษฐกิจ

-รายได้ไม่เพียงพอ

-การพัฒนาด้านเศรษฐกิจยังขาดความเอาใจใส่ในการดำเนินการอย่างแท้จริง ทำให้การพัฒนาไม่ยั่งยืน การส่งเสริมด้านเศรษฐกิจไม่มีการประเมินผลอย่างแท้จริง

๓. ด้านสังคม

-ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเด็ก และเยาวชน

-เด็ก เยาวชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด และมีความต้องการให้ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ลดน้อยลง

-ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์มีหลายรายที่ถูกทอดทิ้งให้อยู่คนเดียวเนื่องมาจากบุตรหลานต้องออกไปหางานทำ ความต้องการให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการเอาใจใส่จากคนในครอบครัว และสังคม

-ประชาชนในพื้นที่ตำบลลำภูมีแนวโน้มที่จะมีโรคประจำตัวเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเกิดได้จากหลายปัจจัย อาทิเช่น อาหารการกิน การใช้ชีวิตในแต่ละวัน หน้าที่การงาน

-ปัญหาเด็กติดเกมส์ใช้เวลาอยู่กับหน้าจอคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ความต้องการให้เด็กเยาวชน ประขาชนทั่วไป

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

-ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ

-การมีส่วนร่วมของประชาชน องค์กรทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง

๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูมีปริมาณขยะเยอะมาก และถูกทิ้งไม่เป็นที่เป็นทาง

-ปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๖. ด้านการสาธารณสุข

- สุขภาพอนามัยของประชาชนในพื้นที่ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ

-ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ

-โรคระบาดและโรคติดต่อต่าง ๆ

-.ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- เด็ก เยาวชนในพื้นที่ไม่สนใจการศึกษา

-. การส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบยังไม่เพียงพอ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำลง เช่น เด็กอ่านหนังสือไม่ออก เขียนหนังสือไม่ได้ ผลการวัดผลการประเมินต่ำลง ซึ่งเกิดจากปัจจัยหลายอย่าง เช่น เด็กไม่ได้อาศัยอยู่กับบิดา มารดา ขาดการเอาใจใส่ดูแลอย่างใกล้ชิด ด้านค่านิยมของสังคมเปลี่ยนแปลงไป ทั้งด้านวัตถุนิยม พฤติกรรมการแสดงออก ติดความสะดวกสบาย สภาพชุมชนเปลี่ยนแปลงจากกึ่งเมืองกึ่งชนบท ทำให้วิถีชีวิตเปลี่ยนแปลงไป เด็กขาดการส่งเสริมให้รักการอ่าน มีความเคยชินกับการฟังมากกว่าอ่าน มีความต้องการยกระดับการ ศึกษาให้เด็กอ่านออก เขียนได้

๘.ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-ปัญหาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัยทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่พักอาศัย พืชผลทางการเกษตร ความต้องการให้เด็ก

- เยาวชน ประชาชน และเจ้าหน้าที่ อปพร.ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับภัยต่าง ๆ สามารถช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้นได้

การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ดังนี้

ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ "ตำบลน่าอยู่ วัฒนธรรมประเพณีหลากหลาย เศรษฐกิจพอเพียงก้าวหน้า สู่สังคมสันติสุข"

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน และมีแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค อย่างเพียงพอ

๒. ส่งเสริมและพัฒนางานคุณภาพชีวิตแก่ประชาชน

๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพเหมาะสมตามวัยและพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคสาธารณูปการ ระบบจราจร ผังตำบลได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	การจัดการด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา กีฬา นันทนาการ และด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีอาชีพ รายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว	ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	หมู่บ้าน ชุมชนมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีขยะส่งกลิ่นเน่าเหม็น ประชาชนในพื้นที่คัดแยกขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี และมีจิตสำนึกรักษ์โลก รักษ์สิ่งแวดล้อม ทำให้ชุมชนน่าอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ สืบสาน อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมพื้นบ้าน จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามให้คงไว้สืบไป รวมทั้งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม การบริหารงานและการปฏิบัติงานของ อบต.มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม และความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายผู้บริหาร

๑.นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนา ก่อสร้าง ปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้ทั่วถึงได้มาตรฐาน

๑.๒ พัฒนา ปรับปรุงระบบระบายน้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ตำบล เพิ่มประสิทธิภาพในการระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วมขัง

๒.นโยบายด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ส่งเสริมการจ้างงาน สร้างอาชีพอย่างยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น

๒.๒ ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒.๓ ส่งเสริมการป้องกัน ควบคุมโรคและให้บริการด้านสาธารณสุข

๓. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ประชาชน เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๓.๒ พัฒนศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่

๓.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔. นโยบายด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนในการยกระดับมาตรฐานของตลาดให้เกิดการลงทุนในท้องถิ่น

๔.๒ ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชนและผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕. นโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมการรักษาความสะอาด พัฒนาระบบกำจัดขยะ และสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๖. นโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่ และยกระดับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุน เผยแพร่งานรัฐพิธี อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๗. นโยบายด้านการบริหารจัดการที่ดี

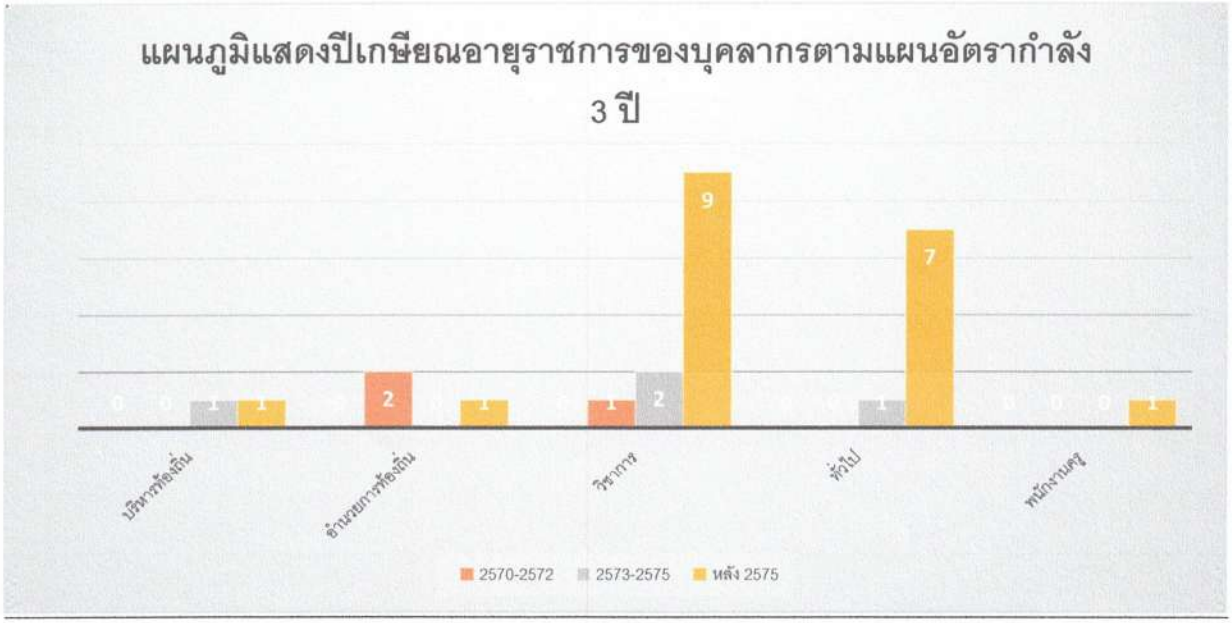
๗.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่นในทุกรูปแบบ และมุ่งเน้นการให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม และ เสมอภาคตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

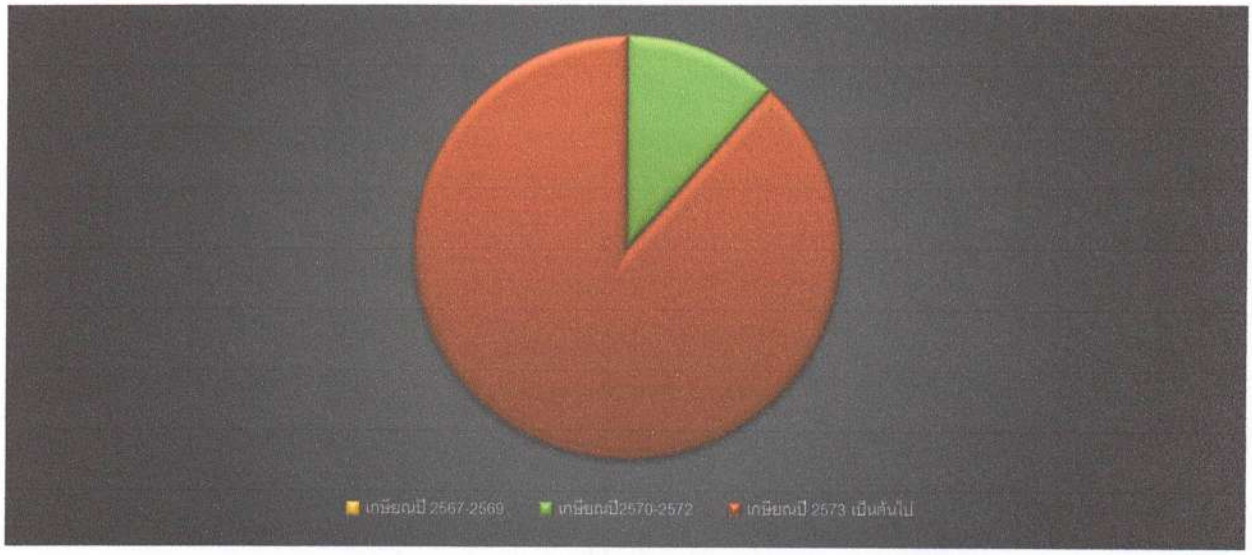
๗.๒ พัฒนาการเมือง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

๗.๓ ส่งเสริมและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพื่อการบริการประชาชน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคน

การพิจารณากำลังคน องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

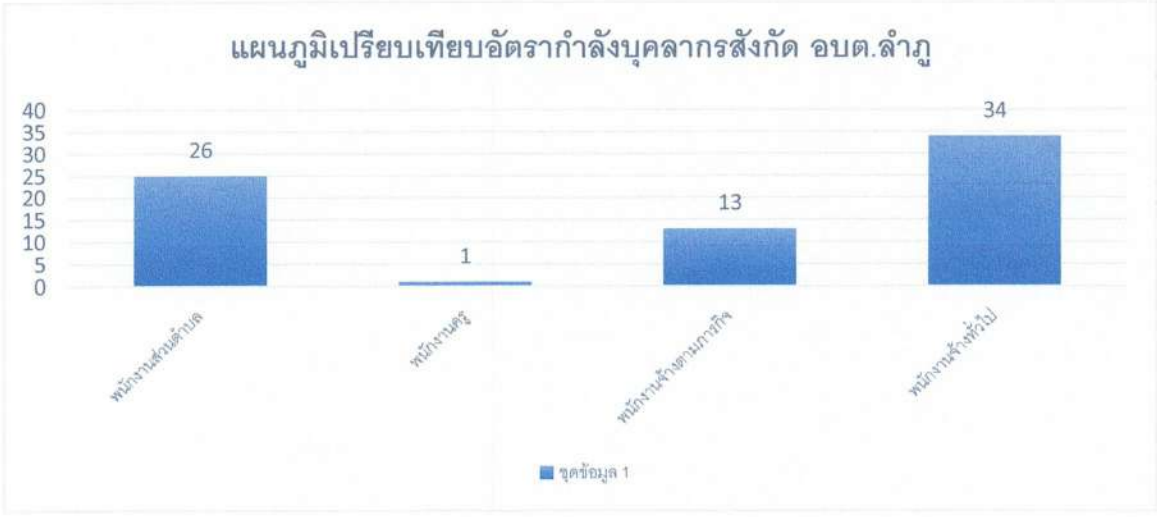
๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่นได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - พนักงานจ้างทั่วไป



การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **สำนักปลัด**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด**
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย กรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองคลัง สำนักปลัด**

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ยังไม่มีส่วนราชการนี้ และมีแนวโน้มจะต้องกำหนดในอนาคต เพื่อรองรับภารกิจและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสาธารณสุข
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕. สำนักปลัด
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๖. ทุกส่วนราชการ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๗. สำนักปลัด
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการโอน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูยังไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับสาธารณสุขยังคงอยู่ที่สำนักปลัด ทำให้ขาดบุคลากรเฉพาะทางในการแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้ไม่ตอบสนองความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้เท่าที่ควร -ขาดแคลนงานประชาสัมพันธ์และผู้ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศขององค์กร -กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	-ขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพิ่ม ได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -ขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการประชาสัมพันธ์ -ขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการสารสนเทศ -ขอกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพิ่ม

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สายงานด้านการเงินมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	-ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง -พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธา เป็นตำแหน่งว่าง -พนักงานส่วนตำบลสายทั่วไป ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- ขอกำหนดผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเพิ่ม - ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-	-

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด 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. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานกิจการสภา ๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานรักษาความสะอาด ๑.๖ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานบริหารงานทั่วไป ๑.๗ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๑.๘ กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานพัฒนาชุมชน -งานสังคมสงเคราะห์ -งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน ๑.๙ กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย -งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
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 ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ)								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	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	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง/.ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
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	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๙๑**	**๙๑**	**๙๑**	**๙๑**	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	835,080	204,960	1	1	1	-	-	-	50,160	53,160	56,400	1,090,200	1,143,360	1,199,760	(69,590)
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	620,160	51,720	1	1	1	-	-	-	37,320	39,480	39,600	709,200	748,680	788,280	(51,680)
	สำนักปลัด อบต.																		
3	หน.สำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	1	1	626,400	143,880	1	1	1	-	-	-	37,680	39,960	42,360	807,960	847,920	890,280	(52,200)
4	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(-)
5	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ชพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(-)
6	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(-)
7	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาฯ (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(-)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
8	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	483,120	6,120	1	1	1	-	-	-	29,040	30,840	32,580	518,280	549,120	581,700	(40,260)
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	565,440	14,400	1	1	1	-	-	-	33,960	36,000	38,160	613,800	649,800	687,960	(47,120)
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	547,320	0	1	1	1	-	-	-	32,880	34,920	36,840	580,200	615,120	651,960	(45,610)
11	นิติกร	ชก.	1	1	574,680	83,160	1	1	1	-	-	-	34,560	36,600	38,760	692,400	729,000	767,760	(47,890)
12	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	1	1	261,360	0	1	1	1	-	-	-	15,720	16,680	17,640	277,080	293,760	311,400	(21,780)
13	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	428,760	0	1	1	1	-	-	-	25,800	27,360	28,920	454,560	481,920	510,840	(35,730)
14	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	1	1	279,600	0	1	1	1	-	-	-	16,800	17,880	18,960	296,400	314,280	333,240	(23,300)
15	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	3	3	860,160	0	3	3	3	-	-	-	51,840	54,960	58,320	912,000	966,960	1,025,280	(71,680)
16	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	1	1	278,040	0	1	1	1	-	-	-	16,800	17,760	18,840	294,840	312,600	331,440	(23,170)
17	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	362,760	15,720	1	1	1	-	-	-	21,840	23,160	24,480	400,320	423,480	447,960	(30,230)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
18	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	234,840	0	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,200	244,320	254,160	264,360	(19,570)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	202,920	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	211,080	219,600	228,480	(16,910)
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	1	1	183,360	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	190,800	198,480	206,520	(15,280)
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	180,240	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,560	195,120	203,040	(15,020)

สำนักงานเลขานุการ ก.อบต. จ.นราธิวาส

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
22	พนักงานขับรถยนต์	-	5	4	540,000	0	5	5	5	-	-	-	0	0	0	540,000	540,000	540,000	(9,000)
23	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	(9,000)
24	ยาม	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	คนงาน	-	5	5	540,000	0	5	5	5	-	-	-	0	0	0	540,000	540,000	540,000	(9,000)
27	พนักงานดับเพลิง	-	10	10	1,080,000	0	10	10	10	-	-	-	0	0	0	1,080,000	1,080,000	1,080,000	(9,000)
28	คนงานประจำรถขยะ	-	9	8	972,000	0	9	9	9	-	-	-	0	0	0	972,000	972,000	972,000	(9,000)
	กองคลัง																		
29	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	657,960	65,040	1	1	1	-	-	-	39,480	41,880	44,400	762,480	804,360	848,760	(54,830)
30	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	497,640	8,280	1	1	1	-	-	-	29,880	31,680	33,600	535,800	567,480	601,080	(41,470)
31	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	327,120	0	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,080	346,800	367,680	389,760	(27,260)
32	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	521,760	3,120	1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	556,200	589,440	624,720	(43,480)
33	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	405,360	0	1	1	1	-	-	-	24,360	25,800	27,360	429,720	455,520	482,880	(33,780)
34	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	213,480	0	1	1	1	-	-	-	12,840	13,680	14,400	226,320	240,000	254,400	(17,790)
35	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(24,825)
36	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(24,825)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	235,080	0	1	1	1	-	-	-	9,480	9,840	10,200	244,560	254,400	264,600	(19,590)
38	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	10,080	239,640	249,240	259,320	(19,200)
39	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	(13,920)
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	180,240	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,560	195,120	203,040	(15,020)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
41	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	138,002	138,002	(9,000)
	กองช่าง																		
42	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	(32,800)
43	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(29,610)
44	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	297,900	318,060	(24,825)
45	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(24,825)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	202,080	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,760	210,240	218,760	227,520	(16,840)
47	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	(13,920)
48	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	1	1	227,160	0	1	1	1	-	-	-	9,120	9,480	9,840	236,280	245,760	255,600	(18,930)

สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จ.นราธิวาส

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
49	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	225,000	0	1	1	1	-	-	-	9,000	9,360	9,840	234,000	243,360	253,200	(18,750)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
50	คนงาน	-	2	1	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	(9,000)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	611,640	51,360	1	1	1	-	-	-	36,720	39,000	41,280	699,720	738,720	780,000	(50,970)
52	นักวิชาการศึกษา	ชก.	1	1	513,600	0	1	1	1	-	-	-	30,840	32,760	34,680	544,440	577,200	611,880	(42,800)
53	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	345,600	0	1	1	1	-	-	-	20,760	22,080	23,400	366,360	388,440	411,840	(28,800)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
54	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	197,520	0	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	8,640	205,440	213,720	222,360	(16,460)
55	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	-	167,040	0	1	1	1	-	-	-	0	6,720	6,960	167,040	173,760	180,720	(13,920)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ลำภู																		
56	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
57	ครูผู้ช่วย	-	1	-	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
60	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(งบอุดหนุน)	-	2	2			2	2	2				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
61	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(งบท้องถิ่น)	-	1	-	136,560	0	1	1	1				0	5,520	5,760	136,560	142,080	147,840	(11,380)

สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จ.นราธิวาส

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
62	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	1	1	483,120	14,880	1	1	1	-	-	-	29,040	30,840	32,640	527,040	557,880	590,520	(40,260)
(5)	**รวม**		**91**	**71**	**20,173,200**	**704,640**	**91**	**91**	**91**	**0**	**0**	**0**	**888,480**	**966,120**	**1,019,220**	**21,766,320**	**22,725,602**	**23,744,822**	
(6)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %**															**3,264,948**	**3,408,840**	**3,561,723**	
(7)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															**25,031,268**	**26,134,442**	**27,306,545**	
(8)	**ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**29.02**	**28.86**	**28.72**	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 และ พ.ศ.2572 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 (82,136,000บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 จำนวน 86,242,800 บาท (82,136,000 x 5 %) +82,136000 = 86,242,800)

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 (86,242,800 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571จำนวน 90,554,940 บาท (86,242,800 x 5 %) +86,242,800 = 90,554,940)

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571 (90,607,440 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2572 จำนวน 95,082,690 บาท (90,554,940 x 5 %) +90,554,940 = 95,0282,690

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	

: ข้าราชการถายโอน ลูกจ้างประจำถายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

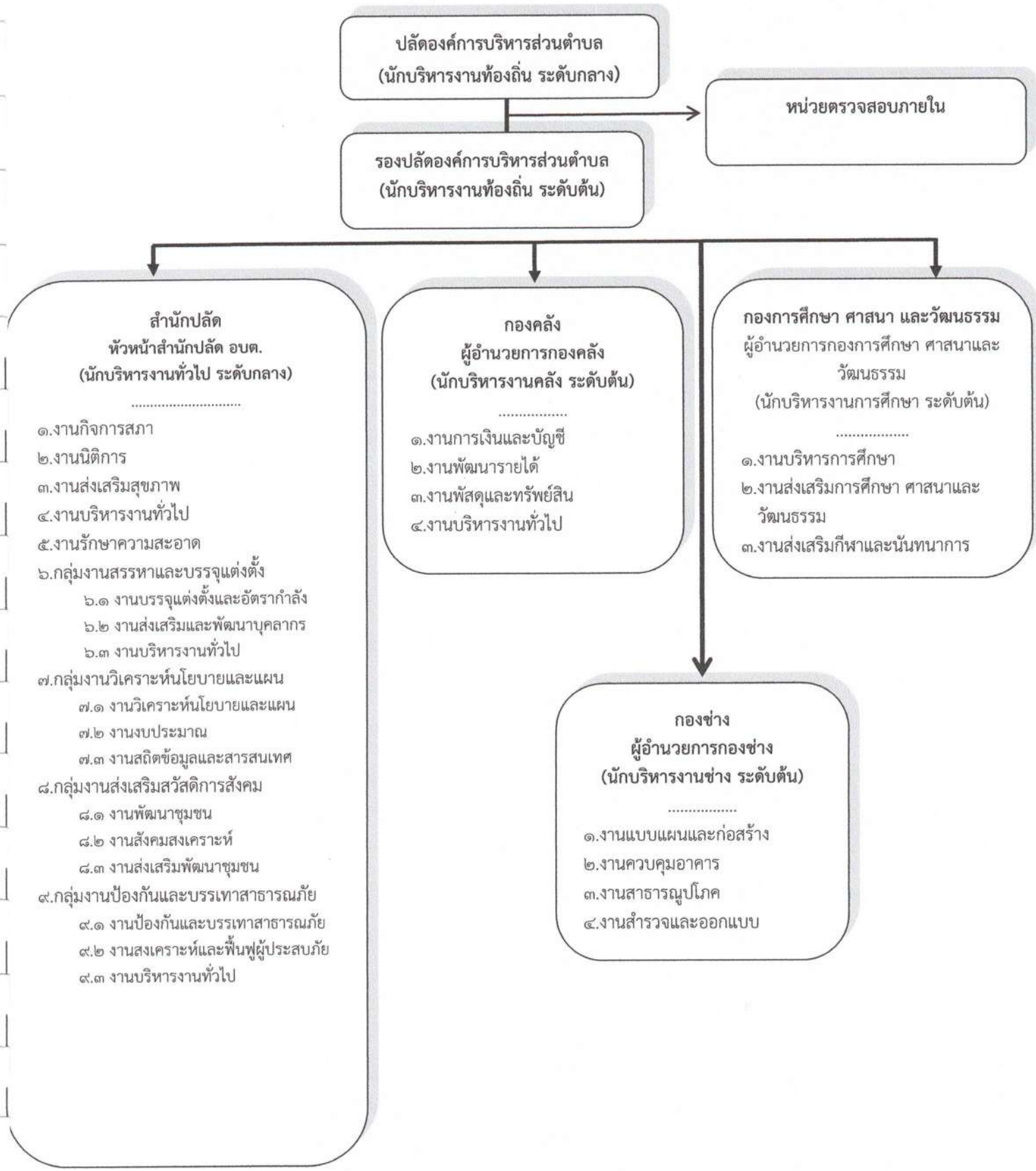
: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว3849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

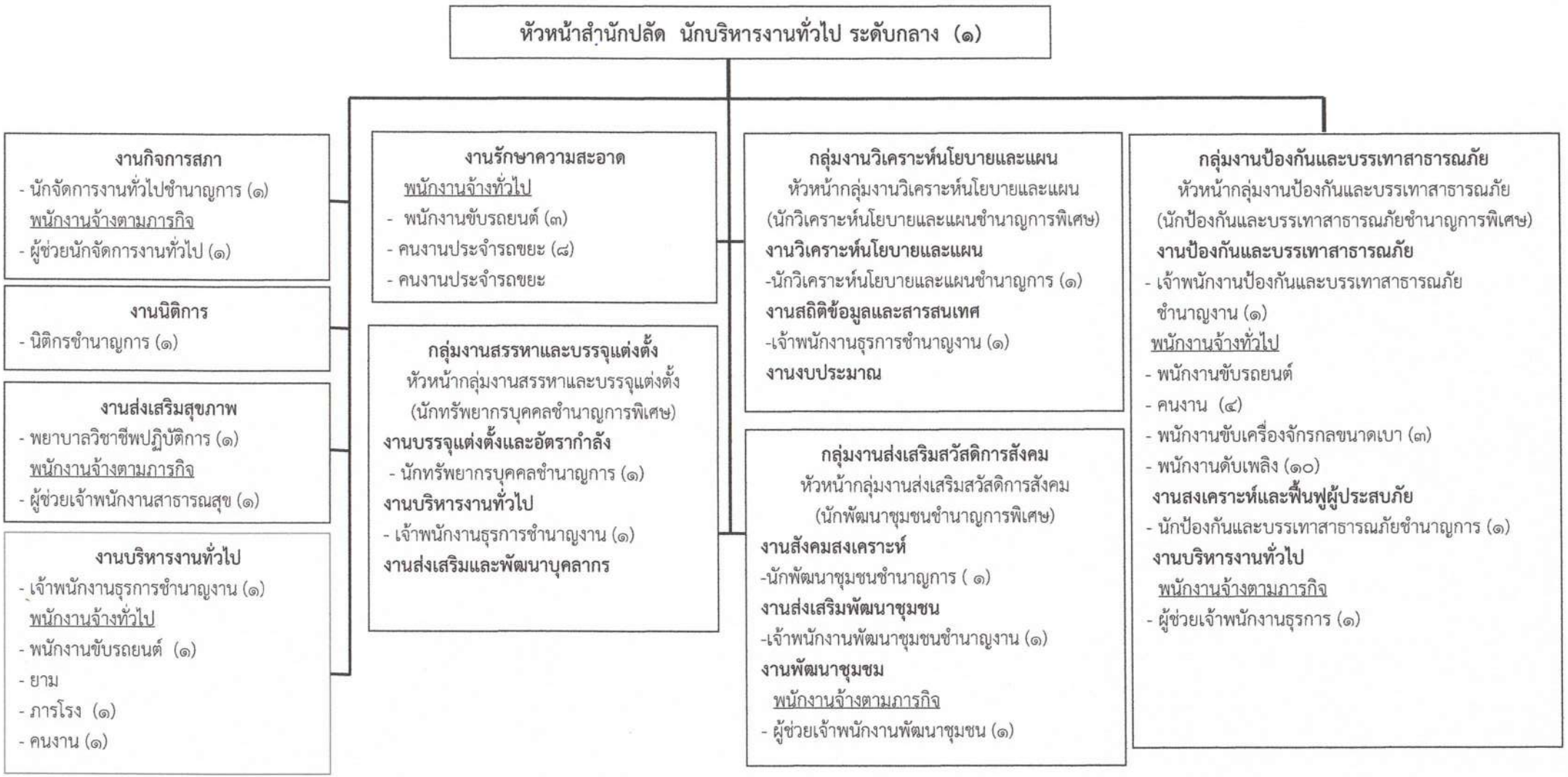
*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่แหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

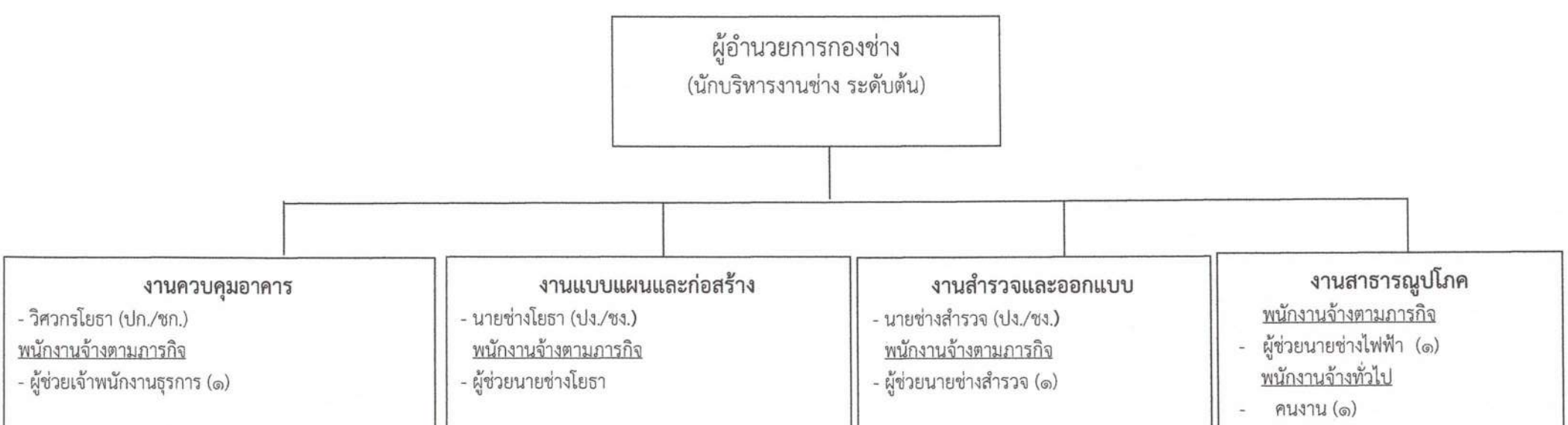


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑	-	๑	๖	-	-		๕	-	-	๔	๓๑	๔๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



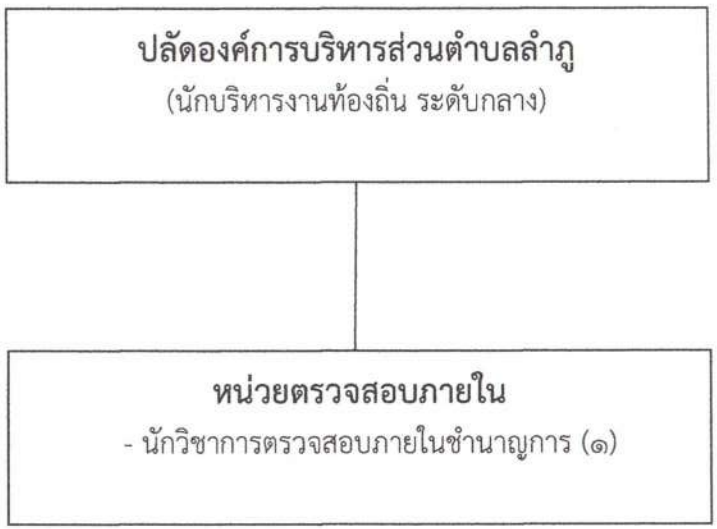
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	๒	-	-	๓	๑	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	ครู คศ.๓	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



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

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายธนัทนน วันมหามาตร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๓๕,๐๘๐ (๖๙,๕๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	
๒	นางสาวภคพร เดอรามันห์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒๐,๑๖๐ (๕๑,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๙,๗๒๐ (๘๑๐x๑๒)	
สำนักปลัด อบต.						สำนักปลัด อบต.						
๓	นางอุษณา อินทมาศ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๒๖,๔๐๐ (๕๒,๒๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๖,๖๘๐ (๖,๓๙๐x๑๒)	
๔	- ว่าง -	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	- ว่าง -	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	-	-	-	ว่าง
๕	-ว่าง -	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ชพ.	-ว่าง -	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ชพ.	-	-	-	ว่าง
๖	-ว่าง -	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	-ว่าง -	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักพัฒนาชุมชน)	ชพ.	-	-	-	ว่าง
๗	-ว่าง -	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	-ว่าง -	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ชพ.	-	-	-	ว่าง
๘	นางอนงค์ ดำแป้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	๖,๑๒๐ (๕๑๐x๑๒)	
๙	นางสาวมลฤดี พุดเครือ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐x๑๒)	-	๑๔,๔๐๐ (๑,๒๐๐x๑๒)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๐	นางสุเพียงพร เพชรทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๔๗,๓๒๐ (๔๕,๖๑๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายนนท์ จันทร์บุญรอด	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๗๔,๖๘๐ (๔๗,๘๙๐x๑๒)	-	๘๓,๑๖๐ (๖,๙๓๐x๑๒)	
๑๒	นางสาวโรสมีนี ยูโซ๊ะ	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๔-๓-๐๑-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๗๘๐x๑๒)	-	-	
๑๓	นางสาวจิรา อารีชล	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	
๑๔	นายเอกพงศ์ อาญาพิทักษ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๗๙,๖๐๐ (๒๓,๓๐๐x๑๒)	-	-	
๑๕	นางสาวกมลพร ผ่อนผาสุข	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๕,๖๐๐ (๒๘,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๑๖	นางโศภิษฐ์ ก้อนสิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๒,๕๒๐ (๒๒,๗๑๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายวัฒนา จันทร์หอม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๒,๐๔๐ (๒๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	
๑๘	นางสาวนันทิมา โชติชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๗๘,๐๔๐ (๒๓,๑๗๐x๑๒)	-	-	
๑๙	พันจ่าตรีปฐมพงศ์ ศรีสังข์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างอิเลคทรอนิคส์)	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐x๑๒)	-	๑๕,๗๒๐ (๑,๓๑๐x๑๒)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๐	นายนรธรรม จิตรแหง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๔,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๒๑	นางสาวสุชฎา หมวกชุมบก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การจัดการสำนักงาน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๒,๙๒๐ (๑๖,๙๑๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นางสาวซัลมียะห์ ซะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๘๓,๓๖๐ (๑๕,๒๘๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นายอิคติยาร์ดรุดดีน โต๊ะแมะ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)	-	๑๘๐,๒๔๐ (๑๕,๐๒๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๔	นายอับดุลฮากีม หะมะ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๕	- ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	- ว่าง-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่าง
๒๖	นายมุตตาซา บือราเฮง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๗	นายพันธ์ เทพษร	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๘	นายนาแซ ดือเร๊ะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๙	นายสุรินทร์ นิลรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๐	นายอับดุลนาเซ ยูนุ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๑	นายสูไฮมี เจะบู	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๒	- ว่าง-	-	-	ยาม	-	- ว่าง -	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่าง
๓๓	นายยาฮายา ยูโซะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๔	นางสาวหวิ เอียดทุ่งคา	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวพัลลภา ทองคุปต์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๖	นายสาและ บินหะยีกาเดร์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๗	นายเฉลิมรัตน์ พุดเครือ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๘	นายกนกพล ผลแรก	ปริญญาตรี การออกแบบ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นางสาวอรทัย จันทร์โชติ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๐	นายมะรูดี ยูนุ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๑	นายสมชาย สุขแดง	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๒	นางนฤเนตร นิลสุวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๓	นางสาวสุนิษา หมวกชุมบก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๔	นางสาวพันธุ์วดี ไชยแดง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๕	นายจิระยุทธ ทองบุญเรือน	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๖	นายอับดุลเล๊าะ มูซอ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๗	นายฮาฟีซี เจ๊ะมูดอ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๘	นายเกษมสันต์ บุญแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๙	นายต่วนยาการียา ต่วนปูเต๊ะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๐	นายอาคม หลีเหล็ม	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๑	- ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	- ว่าง-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๒	นายโกวยี่ สามะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๓	นายมะยูรา เจ๊ะแว	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๔	นายเจ๊ะอุเซ็ง อาแวมะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๕	นายนาแซ สูดิง	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๖	นายมะสีเด็ง มะเร๊ะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๕๗	นายกอเซ็ม มะแซ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
กองคลัง						กองคลัง						
๕๘	นางสาวรอฮีมะ สาแม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๕๗,๙๖๐ (๕๔,๘๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๒๓,๐๔๐ (๑,๙๒๐x๑๒)	
๕๙	นางยามีละ เปาะสา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐x๑๒)	-	๘,๒๘๐ (๖๙๐x๑๒)	
๖๐	นางสาวนูรียา หมีนปาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๖๑	นางสาวโรส รอเซะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๒๑,๗๖๐ (๔๓,๔๘๐x๑๒)	-	๓,๑๒๐ (๒๖๐x๑๒)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๒	นางสาวนงเยาว์ วันชู	รัฐประศาสนศาตรบัณฑิต (การจัดการ)	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐๕,๓๖๐ (๓๓,๗๘๐x๑๒)	-	-	
๖๓	นายสุริยนต์ ศรีสุข	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑๓,๔๘๐ (๑๗,๗๙๐x๑๒)	-	-	
๖๔	- ว่าง-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่าง
๖๕	- ว่าง-	-	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖๖	นางเมธาวี มีสู	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๕,๐๘๐ (๑๙,๕๙๐x๑๒)	-	-	
๖๗	นางสาวรูซีตา เปาะจิ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๖๘	นางสาวประภัสสร พิริยะเพียรพรรณ	อนุปริญญา (หลักสูตร ๓ ปี) (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๐,๒๔๐ (๑๕,๐๒๐x๑๒)	-	-	
๖๙	- ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	- ว่าง -	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๐	นายรอฮือฮัง ดอเลาะ	เทคโนโลยีบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองช่าง						กองช่าง						
๗๑	- ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง
๗๒	- ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่าง
๗๓	- ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่าง
๗๔	- ว่าง -	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗๕	นางสาวฟาอีสา เสะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (วิชาการบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๒,๐๘๐ (๑๖,๘๔๐x๑๒)	-	-	
๗๖	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	- ว่าง -	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๗๗	นายเจะรอวายี เปาะซา	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (วิชาการโยธา)	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๒๒๗,๑๖๐ (๑๘,๙๓๐x๑๒)	-	-	
๗๘	นายทศวร จิตรแหง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๒๕,๐๐๐ (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๙	นายสุภพ ศรีขวัญ	ประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๐	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	- ว่าง -	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่าง
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	๖๑๑,๖๔๐ (๕๐,๙๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๘๒	นางรอซาลีดา อาแว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษามลายู)	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๘๓	นางสาวปิยาภรณ์ แสงทอง	บริหารธุรการบัณฑิต (การบัญชี)	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๕,๖๐๐ (๒๘,๘๐๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๔	นางสาวปนัดดา เอียดเต็ม	รัฐศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	
๘๕	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	- ว่าง -	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู						
๘๖	- ว่าง -	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	- ว่าง -	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ว่าง
๘๗	- ว่าง -	-	-	ครูผู้ช่วย	-	- ว่าง -	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๘	- ว่าง -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	- ว่าง -	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๙	นางยุพวรรณ เพ็ชรเทพ	อนุปริญญา การศึกษาระดับปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๙๐	นางสาวมาดียะห์ มะกะจิ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน						**หน่วยตรวจสอบภายใน**						
๙๑	นางสาวธนันญัฐ เทพษร	ศิลปศาตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	๑๔,๘๘๐ (๑,๒๔๐x๑๒)	

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะองเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีขีดสมรรถะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลำภู เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญประพฤติปฏิบัตินอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนตำบล รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

/๑.งานกิจการ...

๑. งานกิจการสภา

๒. งานนิติการ

๓. งานส่งเสริมสุขภาพ

๔. งานบริหารงานทั่วไป

๕. งานรักษาความสะอาด

๖. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๖.๑ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๖.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๗. กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๗.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๗.๒ งานงบประมาณ

๗.๓ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๘. กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๘.๑ งานพัฒนาชุมชน

๘.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๘.๓ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

๙. กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙.๒ งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๙.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

/๑.งานการเงิน...

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๑.งานควบคุมอาคาร
๒.งานแบบแผนและก่อสร้าง
๓.งานสำรวจและออกแบบ
๔.งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานการกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

/๑.งานบริหาร...

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

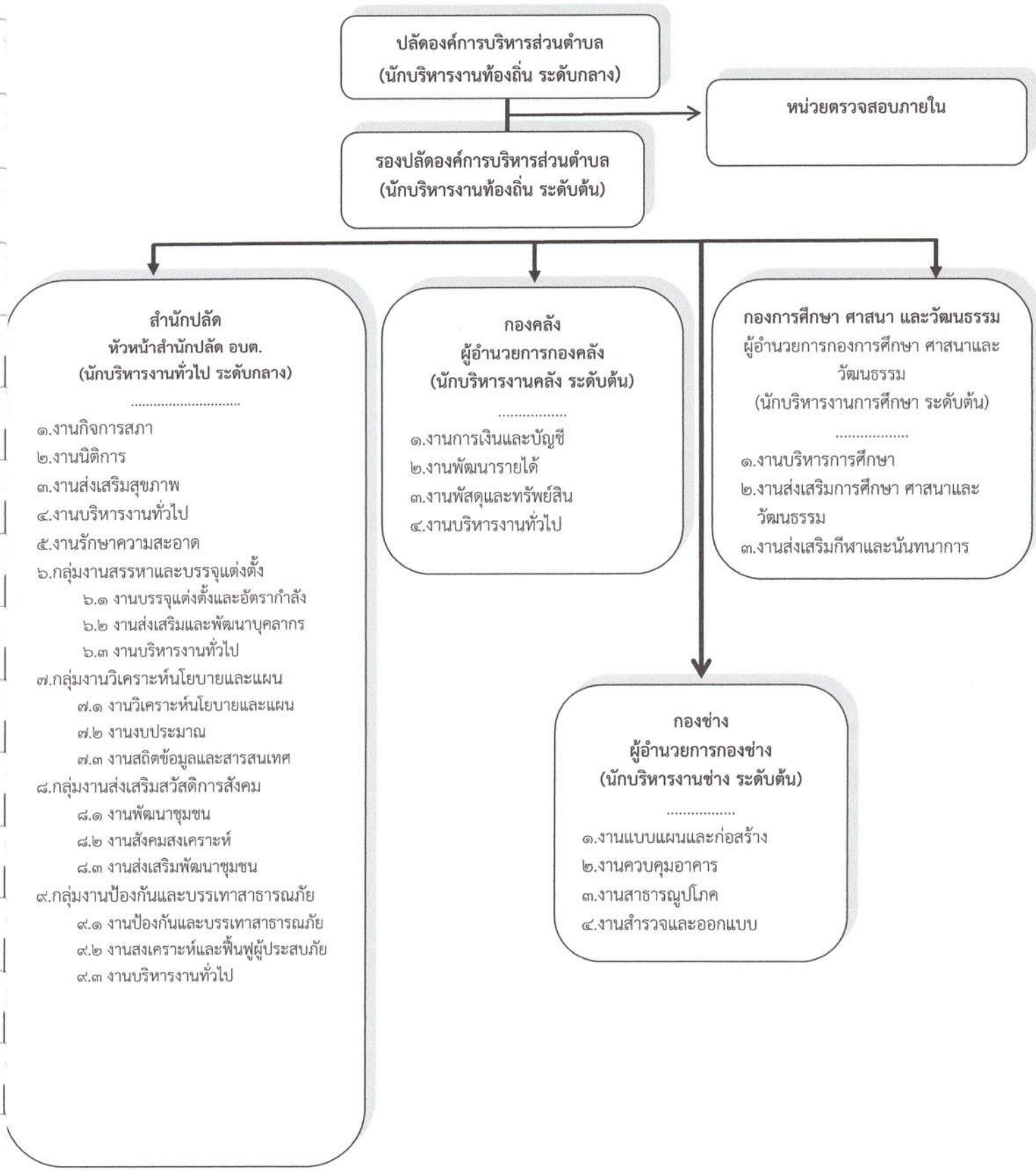
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอำมร เทพกำเนิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (๑)

งานกิจการสภา
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)

งานนิติการ
- นิติกรชำนาญการ (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ
- พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

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

งานรักษาความสะอาด

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (๓)
- คนงานประจำรถขยะ (๘)
- คนงานประจำรถขยะ

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)

งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)

งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

งานงบประมาณ

กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
(นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ)

งานสังคมสงเคราะห์
- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)

งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑)

งานพัฒนาชุมชม

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์
- คนงาน (๔)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๓)
- พนักงานดับเพลิง (๑๐)

งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

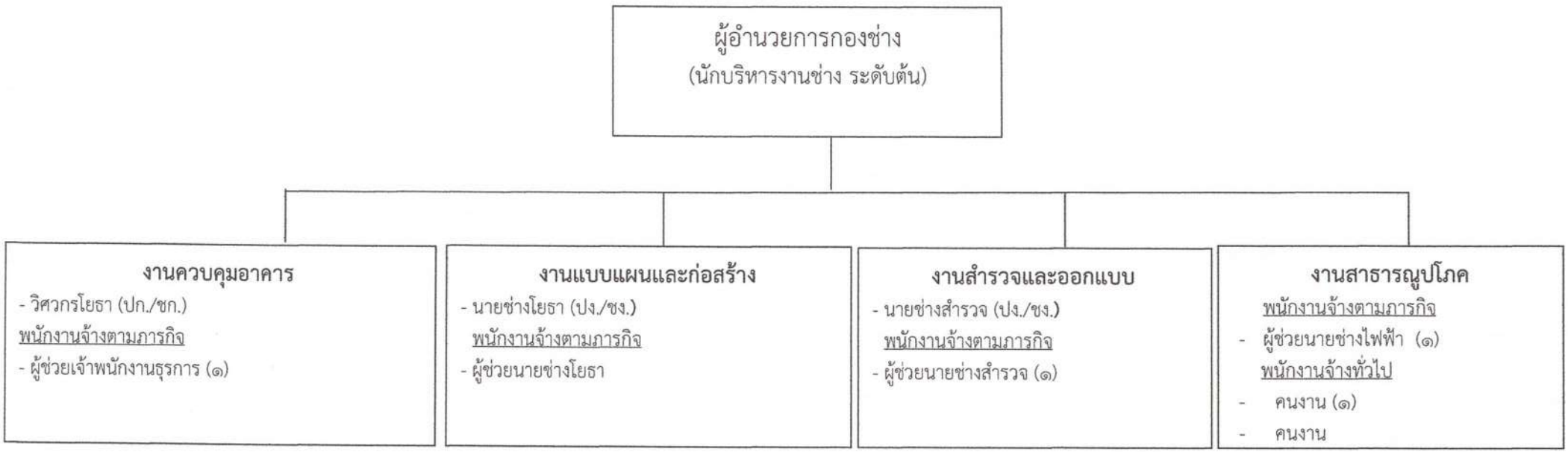
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑	-	๑	๖	-	-		๕	-	-	๔	๓๑	๔๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



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

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯ
- ครูผู้ช่วย

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ดูแลเด็ก (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	ครู คศ.๓	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
ที่ ๒๐๖/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ เจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่)	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง

/จ่ายใน...

จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอำมร เทพกำเนิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอำมร เทพกำเนิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

-สำเนา-

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอำมร เทพกำเนิด	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	อำมร เทพกำเนิด
๒	นายธนัทนน วันมหามาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	ธนัทนน วันมหามาตร
๓	นางสาวรอฮีมะ สาแม	ผู้อำนวยการกองคลัง	รอฮีมะ สาแม
๔	นางสาวภคพร เดอรามันห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ภคพร เดอรามันห์
๕	นางจิตติมา จันทร์เจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	จิตติมา จันทร์เจียม
๖	นางสาวธนันณัฐ เทพษร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ธนันณัฐ เทพษร
๗	นางอุษณา อินทมาศ	หัวหน้าสำนักปลัด	อุษณา อินทมาศ
๘	นางสาวมลฤดี พุดเครือ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	มลฤดี พุดเครือ
๙	นายวัฒนา จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วัฒนา จันทร์หอม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ที่ ๒๐๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ พ.ศ.๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๗.หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.เจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่)	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น

เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**

๑.แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ผู้ช่วยเลขา(นักทรัพย์ฯ) สืบเนื่องมาจากการจังหวัดได้ประชุมชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แจ้งว่าในการจัดทำแผน ฯครั้งนี้ ไม่ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกตำแหน่งใดๆ ให้คงอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยกเว้น กรณีที่อัตราไม่ครบตามโครงสร้าง เช่น กองระดับต้น ต้องมีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๔ คน คือ ผู้อำนวยการกองระดับต้น

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก เมื่อไม่สามารถดำเนินการได้ในการจัดทำแผนครั้งนี้ ก็ให้แต่ละส่วนราชการนำข้อมูลปริมาณของในแต่ละกอง และปริมาณที่ต้องการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการกำหนดเพิ่มนำเสนอต่อคณะกรรมการว่าต้องการตำแหน่งใดบ้าง และปัญหาใดบ้าง เมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีครั้งนี้แล้ว ก็ให้ทางฝ่ายเลขา ฯ รวบรวมเอกสารปริมาณงาน กำหนดตำแหน่งที่แต่ละส่วนราชการต้องการอีกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการขอปรับปรุงแผนต่อไป

ผู้ช่วยเลขาฯ (นักทรัพย์ฯ)	- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ จะเพิ่มหรือจะลด นั้นให้พิจารณาจากงานแต่ละส่วนราชการ และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มฝ่ายเลขาฯจะรวบรวมข้อมูลเพื่อขอปรับปรุงแผน ฯ หลังจากประกาศใช้แผนฉบับนี้ คือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ต่อไป
ประธาน	-เชิญหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการเสนอตำแหน่งที่ต้องการกำหนดเพิ่มและตำแหน่งที่ต้องการยุบเลิก
หัวหน้าสำนักปลัด	-สำนักปลัด ปัจจุบันเป็นระดับกลาง ตามโครงสร้างคือกำลังคนเป็นไปตามโครงสร้างระดับกลาง ตำแหน่ง ที่ต้องการกำหนดเพิ่มคือ ๑.นักประชาสัมพันธ์ เพื่อทำงานด้านประชาสัมพันธ์ ๒.นักวิชาการสารสนเทศ และจะมีเพิ่มเติมในงานส่งเสริมสุขภาพ เมื่อไปเปิดกองสาธารณสุข
ผอ.กองคลัง	-กองคลัง ปัจจุบันเป็นกองระดับต้น ต้องการกำหนดตำแหน่ง ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา
ผอ.กองช่าง (รอง ป.รักษาราชการแทน)	-ปัจจุบันเป็นกองระดับต้น ซึ่งตามโครงสร้างพนักงานครบตามโครงสร้าง ปัจจุบันตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างว่าง และตำแหน่ง วิศวกรโยธาว่าง นายช่างสำรวจว่าง นายช่างโยธาว่าง ซึ่งได้ขอใช้บัญชีจากกรม ฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้งแล้ว
ผอ.กองการศึกษา ฯ	-ปัจจุบันกองการศึกษา ฯพนักงานส่วนตำบล ครบตามโครงสร้างระดับต้น แต่มีตำแหน่ง ที่ กองการศึกษาต้องการกำหนดเพิ่ม คือ ๑.นักวิชาการศึกษาเพิ่มจากเดิมอีก ๑ อัตรา ๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือ เจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประธาน ฯ	- การกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนครั้งนี้ซึ่งยังไม่สามารถให้กำหนดได้ เมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลังครั้งนี้แล้ว ก็จะเชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อปรับปรุงแผนกันอีกครั้ง
ที่ประชุม	**รับทราบ**
ระเบียบวาระที่ ๓	**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**
ประธาน	**๓.๑ วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร**
ผู้ช่วยเลขา(นักทรัพย์ฯ)	**ยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กร นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)**

๓.๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ "ตำบลน่าอยู่ วัฒนธรรมประเพณีหลากหลาย เศรษฐกิจพอเพียง ก้าวหน้า สู่สังคมสันติสุข"

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน และมีแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ

๒. ส่งเสริมและพัฒนางานคุณภาพชีวิตแก่ประชาชน

๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนให้ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพเหมาะสมตามวัยและพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

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 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗.ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคสาธารณูปการ ระบบจราจร ผัง ตำบลได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. การจัดการด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา กีฬา นันทนาการ และด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีอาชีพ รายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ การสร้างงาน สร้างอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕. หมู่บ้าน ชุมชนมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีขยะส่งกลิ่นเน่าเหม็น ประชาชนในพื้นที่คัดแยกขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี และมีจิตสำนึกรักษ์โลกรักษ์สิ่งแวดล้อม ทำให้ชุมชนน่าอยู่

๖. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ สืบสาน อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมพื้นบ้านจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามให้คงไว้สืบไป รวมทั้งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทำนุบำรุงศาสนาให้คงอยู่

๗. บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรม การบริหารงานและการปฏิบัติงานของ อบต.มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม และความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

วิเคราะห์อัตรากำลังคน

กรอบอัตรากำลังเดิม จำนวน ๙๑ อัตรา

(ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

วิเคราะห์ SWOT

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภู (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการโอน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๓.๒ วิเคราะห์ปริมาณงานแต่ละกอง

วิเคราะห์ปริมาณงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

รายละเอียดตามเอกสารแนบหมายเลข ๒

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) มลฤดี พุดเครือ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวมลฤดี พุดเครือ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) อำมร เทพกำเนิด ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอำมร เทพกำเนิด)
ประธานกรรมการ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ)								
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ)								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปง/.ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
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	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๙๑**	**๙๑**	**๙๑**	**๙๑**	**-**	**-**	**-**	

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานกิจการสภา				
๑	งานทะเบียนประวัติของสมาชิกสภา อบต.	๑,๘๐๐	๒๒	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๒	งานทะเบียนประวัติของผู้บริหารท้องถิ่น	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	งานประชาสัมพันธ์ของสภา อบต.	๗๒๐	๑๓	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๔	งานเลือกตั้ง นายก อบต.และสมาชิกสภา อบต.	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	การรับ ส่ง หนังสือ งานสภา	๑,๘๐๐	๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๖	การจัดทำข้อมูลการเลือกตั้ง	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๗	ส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ให้แก่สมาชิกสภา ,ผู้บริหารท้องถิ่น	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๘	การประชุมสภาสมัยสามัญและวิสามัญ	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๙	การจัดทำระเบียบข้อบังคับงานประชุมสภา	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
๑๐	การจัดทำงบประมาณโอนงบ/เปลี่ยนแปลง	๑๒๐	๑๗	๒,๐๔๐	๐.๐๒
๑๑	การปฏิบัติงานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒	การจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
๑๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑.๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส
สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานนิติการ				
๑	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๒	การจัดทำร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	๑,๘๐๐	๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๓	การจัดทำงานควบคุมภายใน	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๔	การตรวจสอบสัญญจ้าง	๖๐	๑๓๗	๘,๒๒๐	๐.๑๐
๕	งานด้านธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
๖	การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
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	๑๗	๖,๑๒๐	๐.๐๗
๑๑	การรวบรวมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.ด้านที่ ๑	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ด้านการบริหารจัดการและด้านที่ ๕ ด้านธรรมาภิบาล				
๑๒	งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๓	การดำเนินคดี ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๔	การออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๑๕	การออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
๑๖	งานบังคับใช้กฎหมายตาม พ.ร.บ. ต่าง ๆ ที่ถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ให้ อบต.	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๗	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑.๓๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานส่งเสริมสุขภาพ				
๑	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒	งานส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนส่งเสริมสุขภาพทุกวัย	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นในงานด้านสาธารณสุข	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	การให้ความรู้ ให้คำแนะนำ สาธิตการดูแลสุขภาพร่างกายให้ปลอดภัยและการดูแลตนเอง	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	จากปัจจัยและพฤติกรรมเสี่ยงต่อโรคที่พบบ่อย				
๕	งานส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูและคุ้มครองผู้บริโภค	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	งานติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคตามฤดูกาล	๔,๓๒๐	๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๗	งานสร้างเครือข่ายในการส่งเสริมสุขภาวะเพื่อพัฒนาระดับคุณภาพชีวิต	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	งานการฟื้นฟูสุขภาพผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง	๓,๙๖๐	๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๙	งานส่งเสริมภาวะโภชนาการ	๓,๙๖๐	๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๑๐	การบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบสาธารณะสุขที่ดี	๓,๙๖๐	๕	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
๑๑	งานส่งเสริมภูมิปัญญาในงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสาธารณสุข	๓,๙๖๐	๑	๓,๙๖๐	๐.๐๕
๑๒	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์	๑,๘๐๐	๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๓	รวบรวมข้อมูลและประสานงานเครือข่ายภาคีเพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๔	งานลงเยี่ยมผู้ด้อยโอกาสเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๑๕	งานจัดเตรียมการประชุมกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๔,๔๐๐	๕	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๑๖	งานจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)	๑๔,๔๐๐	๕	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๗	บันทึกข้อมูลในระบบ Info ด้านที่ ๓	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๘	งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	๑,๔๔๐	๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๑๙	งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ	๒๘,๘๐๐	๔	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
๒๐	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๒,๒๐๐	๓๗	๘๒๑,๔๐๐	๙.๙๒
๒๑	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑๔.๕๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ ลงทะเบียนหนังสือรับ เกษียนหนังสือ เสนอผู้บังคับบัญชา	๖๐	๒,๔๒๔	๑๔๕,๔๔๐	๑.๗๖
	ตามลำดับชั้น จัดเก็บหนังสือ และแจกจ่ายหนังสือ				
๒	งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน ลงทะเบียนหนังสือส่ง	๓๐	๔๑๖	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
	ร่าง/โต้ตอบหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา				
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ ลงทะเบียนคุมบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	๓๕	๑,๔๙๐	๕๒,๑๕๐	๐.๖๓
	และแจกจ่าย				
๔	จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรองรับการตรวจประเมิน ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	หน่วยงานภาครัฐ (ITA)				
๕	รับลงทะเบียนการประชุมสภา อบต. ประชุมแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ การจัดบริการสาธารณะของ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
๗	ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุมบริการสถานที่ วัสดุอุปกรณ์	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	งานขอความร่วมมือต่างๆ				
๘	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๑๐	๖๗๘	๖,๗๘๐	๐.๐๘
๙	จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด	๑๐	๖๔๗	๖,๔๗๐	๐.๐๘
๑๐	การจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๕	๗	๑๐๕	๐.๐๐
๑๑	คุมฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด	๑๕	๖๗๘	๑๐,๑๗๐	๐.๑๒

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๒	บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๓	การจัดกิจกรรมรัฐพิธีต่างๆ	๗๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๔	งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.และช่องทางอื่นๆ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๑๕	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
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
๑๙	งานร้องเรียน ร้องทุกข์	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๑	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๒	จัดทำแผ่นพับ วารสาร	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒๓	รายงานกิจการประจำปี	๓๐๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒๔	จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒๕	การขอข้อมูลข่าวสาร	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
๒๖	ประชาสัมพันธ์ข่าว ภาพกิจกรรม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๗	ประชาสัมพันธ์ประกาศสอบราคา	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๘	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๙	ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๓๐	ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่น	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๑	บันทึกภาพกิจกรรม	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓๒	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
					๖.๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

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 แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆของรถบรรทุกขยะ	๖๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและทำความสะอาด ๒ ข้างทาง	๗๒๐	๖	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๙	งานจัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง (จ้างเหมาธุรการ)	๑๓,๕๐๐	๑	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๑๐	งานจัดเตรียมการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (จ้างเหมาธุรการ)	๑๓,๕๐๐	๑	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๑๑	งานจัดทำเอกสารการใช้รถบรรทุกขยะ (จ้างเหมาธุรการ)	๑๓,๕๐๐	๑	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๑๒	งานจัดทำ/รวบรวมเอกสาร รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (จ้างเหมาธุรการ)	๒๑,๖๐๐	๓	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๓	งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ	๒๘,๘๐๐	๔	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
๑๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง เช่น ปฏิบัติงานในโครงการของ อบต.	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
					๑๕.๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>				
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
๕	งานบันทึกทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (LHR)	๓๖๐	๗๒	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๖	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา	๑๕	๑๙	๒๘๕	๐.๐๐
๗	งานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๘	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการ	๖๐	๒๖	๑,๕๖๐	๐.๐๒
๙	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๐	พิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๑	การเลื่อนขั้นเงินเดือนนอกเหนือโควตาปกติ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๑๒	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๔๖	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๑๓	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานส่วนตำบลและ	๑,๘๐๐	๓๙	๗๐,๒๐๐	๐.๘๕
	ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้บริหาร สมาชิกสภา				
๑๔	งานลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล	๑๕	๑	๑๕	๐.๐๐
๑๕	งานลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง	๑๕	๑	๑๕	๐.๐๐
๑๖	งานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ทะเบียน)	๒๐	๒๖	๕๒๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๗	งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาประเภทอื่นของพนักงานส่วนตำบล	๖๐	๒๖	๑,๕๖๐	๐.๐๒
๑๘	งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาประเภทอื่นของพนักงานจ้าง	๖๐	๔๖	๒,๗๖๐	๐.๐๓
๑๙	งานลาของผู้บริหาร สมาชิกสภา	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๐	รายงานผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ (เสี่ยงภัย)	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
๒๑	การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ (พนักงานส่วนตำบล)	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๒	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๗,๒๐๐	๓	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒๓	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๔	จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล เพื่อรองรับการตรวจประเมิน ITA	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๒๕	งานจัดทำประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ด้านบริหารงานบุคคล	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒๖	งานเสนอโครงการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๒๗	การจัดสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๘	การจ้างพนักงานจ้างใหม่	๖๐	๙	๕๔๐	๐.๐๑
๒๙	งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการและจัดทำรายงานการประชุม	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓๐	จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนและพนักงานส่วนตำบล	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๓๑	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน (แบ่งงาน)	๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓๒	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบงานของรองปลัด	๓๐	๒	๖๐	๐.๐๐
๓๓	การจัดทำหนังสือรับรองตำแหน่ง รับรองความประพฤติ	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๔	จัดทำและรวบรวมการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกพื้นที่สำนักงาน	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓๕	งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานบุคคล	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๓๖	งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเช่น ปฏิบัติงานในโครงการต่าง ๆ ของ อบต.	๓,๖๐๐	๑๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
					๓.๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>				
๑	ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒	ลงพื้นที่เพื่อทำประชาคมในการจัดทำแผน (หมู่บ้าน)	๑,๙๘๐	๑	๑,๙๘๐	๐.๐๒
๓	จัดทำประชาคมในการจัดทำแผน (ตำบล)	๕๔๐	๓	๑,๖๒๐	๐.๐๒
๔	การจัดทำแผนการดำเนินงาน (แผนประจำปี)	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๕	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
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

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๖	การจัดทำรายงานการประชุมในการจัดทำแผนฯ	๒,๕๒๐	๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๑๗	เสนอโครงการจากหน่วยงานภายนอกในการขอรับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	๒๐	๑	๒๐	๐.๐๐
๑๘	กำกับดูแลการรวบรวมเอกสารประกอบการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ด้านที่ ๑	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	ด้านการบริหารจัดการ				
๑๙	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
					๓.๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u>				
๑	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือประจำปี	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	ด้านที่ ๔ ด้านการบริการสาธารณะ				
๓	ดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลลำภู	๗,๒๐๐	๑๒	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๔	ดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. ลำภู ตำแหน่ง อนุกรรมการ	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุประจำปี	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๖	การบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๗	จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๘	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำเดือน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๙	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	ดำเนินการตามหนังสือสั่งการด้านผู้สูงอายุ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๑	ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้พิการประจำปี	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๑๒	การบันทึกข้อมูลผู้พิการในระบบสารสนเทศ	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๑๓	จัดทำฐานข้อมูลผู้พิการ	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๔	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการประจำเดือน	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๑๕	ดำเนินการซ่อมแซมบ้านผู้พิการ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๖	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๗	ดำเนินการตามหนังสือสั่งการด้านผู้พิการ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๘	ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ประจำปี	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
๑๙	ดำเนินงานตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒๐	การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยเอดส์ในระบบสารสนเทศ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๒๑	จัดทำฐานข้อมูลผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๒๒	จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ประจำเดือน	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๒๓	ดำเนินการตามหนังสือสั่งการด้านผู้ป่วยเอดส์	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๔	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๕	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๖	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพแก่ผู้ติดยาเสพติด	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๗	ดำเนินการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒๘	การบันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิดในระบบสารสนเทศ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๙	จัดทำประกาศการขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๓๐	ดำเนินการตามหนังสือสั่งการด้านเด็กและเยาวชน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๑	ดำเนินงานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๒	ดำเนินงานอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๓๓	ดำเนินการบันทึกข้อมูลขยะมูลฝอยในระบบสารสนเทศการจัดการขยะมูลฝอย (DLA Waste)	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๔	ดำเนินงานโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับถังขยะเปียกลดโลกร้อน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๕	ดำเนินงานธนาคารขยะชุมชนตำบลลำภู	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓๖	จัดทำโครงการด้านพลังงาน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓๗	จัดทำโครงการด้านทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓๘	ดำเนินการตามหนังสือสั่งการด้านทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓๙	ปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
					๒.๑๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>				
๑	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๘,๑๖๐	๑	๘,๑๖๐	๐.๑๐
๒	การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่มประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า และหมอกควันประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาดในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	การจัดทำแผนป้องกันและลดอุบัติเหตุบนท้องถนนในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลลำภูประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	การจัดทำสถิติสาธารณภัย เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๘	การสำรวจจุดเสี่ยง จุดล่อแหลม กลุ่มเปาะบาง ในหมู่บ้าน ชุมชน สถานที่ราชการ	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	และสถานประกอบการ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนการปฏิบัติการ				
๙	การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายแจ้งเตือน เตรียมความพร้อมงานป้องกันและ	๗๒๐	๒๔	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	บรรเทาสาธารณภัย				
๑๐	การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์และป้ายแจ้งเตือน เตรียมความพร้อมงานป้องกันและ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	ลดอุบัติเหตุทางถนน				
๑๑	การเตรียมความพร้อม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๑๒	การฝึกซ้อมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แก่เจ้าหน้าที่ประจำงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๙๖	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
๑๓	การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติหรือแผนเผชิญเหตุ ร่วมกับหน่วยงานความมั่นคง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๔	การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชนในชุมชน	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๕	การพัฒนาตัดแต่งกิ่งไม้สองข้างทาง เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๑๖	การจัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพและศึกษาดูงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๗	การจัดทำโครงการฝึกอบรมป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๘	การจัดทำโครงการว่ายน้ำเป็นเล่นน้ำได้ปลอดภัยจากการจมน้ำ	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๙	การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๒๐	การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสงกรานต์	๕,๐๔๐	๑	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๒๑	การเตรียมความพร้อมออกระงับเหตุประจำศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	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	งานดับไฟป่าและไฟไหม้หญ้าข้างทาง	๓๖๐	๗๘	๒๘,๐๘๐	๐.๓๔
๒๕	งานดับไฟไหม้ป่าพรุบาเจาะ	๗๒๐	๑๕	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒๖	งานดับไฟบ่อขยะ	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
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	งานอำนวยการความปลอดภัยด้านอัคคีภัยและด้านความมั่นคงในการจัดโครงการหรือกิจกรรม	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓๑	งานอำนวยการความสะดวกด้านการจราจรในการจัดโครงการหรือกิจกรรม	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓๒	งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย	๑,๐๘๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๓	งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๓,๔๒๙	๑๒๐	๔๑๑,๔๘๐	๔.๙๗
๓๔	งานสำรวจ สงเคราะห์ และช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย	๑,๐๘๐	๑๐๕	๑๑๓,๔๐๐	๑.๓๗
๓๕	งานสำรวจตรวจสอบความพร้อมท่อธารประปา และแหล่งน้ำธรรมชาติ	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๓๖	งานอพยพและช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๑,๖๘๒	๓๐	๕๐,๔๖๐	๐.๖๑
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	การจัดทำหนังสือส่งเพื่อรายงานข้อมูลสาธารณภัยให้อำเภอ, จังหวัด	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๔๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรมทบทวนเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔๔	การจัดทำโครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เบื้องต้นเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย	๗,๕๖๐	๑	๗,๕๖๐	๐.๐๙
๔๕	การจัดทำโครงการฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและการอพยพหนีไฟ	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
					๑๙.๔๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>				
	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบ				
	ประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ				
๑	- จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ และทำการเบิกจ่ายเงิน	๙๐	๑,๘๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑.๙๖
๒	- จัดเก็บฎีกา รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และค้นหาเอกสารทางการเงิน	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	- ตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน การนำส่งเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๙๐	๒๕๖	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๔	- จัดทำรายงานสถานะการเงิน ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายคงเหลือ	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ				
๕	- ตรวจร่างบันทึกและหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๖๐	๗๘	๔,๖๘๐	๐.๐๖
๖	- การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี	๖๐	๓๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	การรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานประจำปี การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน				
๗	- ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณ	๙๐	๓๖	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	และการบัญชี				
๘	- ชี้แจงรายละเอียด ข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน	๒๔๐	๓๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	การงบประมาณ และการบัญชี				
๙	- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย				
๑๐	- นำเงินฝากธนาคาร	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
					๓.๕๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานพัฒนารายได้				
๑	ตรวจสอบและรับแบบแสดงรายการภาษี	๓๐	๓,๕๖๕	๑๐๖,๙๕๐	๑.๓๐
๒	ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีให้ทราบล่วงหน้า	๒๐	๓,๕๖๕	๗๑,๓๐๐	๐.๘๗
๓	ประเมินภาษี (ภดส. 6-7)	๓๐	๓,๕๖๕	๑๐๖,๙๕๐	๑.๓๐
๔	แจ้งประเมินภาษี	๒๐	๑,๘๗๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๖
๕	รับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐	๘๙๐	๑๗,๘๐๐	๐.๒๒
๖	จัดทำทะเบียนคุมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	๒๐	๗๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๙
๗	การเก็บรักษาและนำส่งเงิน	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
๘	สำรวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษี	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙
๙	การตรวจสอบและเก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี	๑๐	๑,๘๗๐	๑๘,๗๐๐	๐.๒๓
๑๐	ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๓๐	๘๙๐	๒๖,๗๐๐	๐.๓๓
๑๑	ออกสำรวจภาคสนาม	๓๐	๘๙๐	๒๖,๗๐๐	๐.๓๓
๑๒	เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระภาษี	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙
๑๓	การออกสำรวจการประกอบกิจการพาณิชย์	๔๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
๑๔	การรับชำระค่าปรับการกระทำผิดข้อบังคับตำบล	๑๕	๑๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๑๕	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่ (ภดส.3)	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๖
๑๖	ออกใบเสร็จรับเงินใบอนุญาตก่อสร้าง	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๓
๑๗	จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๑๐	๕๔๖	๕,๔๖๐	๐.๐๗
๑๘	จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๙	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐	๖	๑๒๐	๐.๐๑
๒๐	จัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๑	งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษีต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๒๒	การจัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภดส.1)	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๒๓	การกรอกข้อมูลในระบบ (ฐานข้อมูลผู้เสียภาษี)	๒๐	๑,๘๗๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๖
๒๔	การรายงานการเจาะปรุใบเสร็จรับเงินหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้	๒๐	๕	๑๐๐	๐.๐๑
	ได้รับมอบหมาย			,	
๒๕	การตอบรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	๒๐	๖	๑๒๐	๐.๐๑
					๖.๒๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๑	- รับ - ส่งหนังสือ รายงานประจำเดือน ลงระบบสานสนเทศ	๒๕	๒,๒๔๘	๕๖,๒๐๐	๐.๖๘
	เพื่อการวางแผนและประเมินผล (e-plan)				
๒	- รายงานทะเบียนคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๓	- การคืนค้ำหลักประกันสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง	๗๒๐	๑๕	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	- งานจ้างเหมาคนงาน	๗๒๐	๒๗	๑๙,๔๔๐	๐.๒๓
๕	- จัดซื้อจัดจ้างในหมวดค่าใช้สอย ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (โครงการต่าง ๆ)	๗๒๐	๑๓๕	๙๗,๒๐๐	๑.๑๗
๖	- จัดซื้อในหมวดวัสดุ	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๗	- การเก็บรักษาและเบิกจ่าย	๑๕	๕๔๘	๘,๒๒๐	๐.๑๐
					๓.๕๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<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	รายงานทะเบียนคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๑
๔	การคืนค้ำหลักประกันสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง	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	งานขับรถยนต์เพื่อราชการภายชุมชน/ตำบล และติดต่อราชการอื่น ๆ ภายนอกที่ตั้งสำนักงาน	๑๒๐	๔๖๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๑๐	งานดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๙
๑๑	จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง	๕	๔๖๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
					๒.๗๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานควบคุมอาคาร				
๑	ควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๔๒๐	๑๒๓	๕๑,๖๖๐	๐.๖๒
๒	ตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต	๒๑๐	๑๒๓	๒๕,๘๓๐	๐.๓๑
๓	ตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐
๔	ตรวจสอบระวังแนวเขตที่ดินที่มีการรุกล้ำ	๑๒๐	๓๑	๓,๗๒๐	๐.๐๔
๕	ให้คำปรึกษาการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๘๐	๓๑	๕,๕๘๐	๐.๐๗
๖	ให้คำปรึกษาการขุดดินถมดินพระราชบัญญัติการขุดินและถมดินพ.ศ.๒๕๔๓	๔๒๐	๓๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๗	ตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	๑๒๐	๕๖	๖,๗๒๐	๐.๐๘
๘	ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกร พ.ศ.๒๕๐๕ วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๐๘	๑๒๐	๑๒๘	๑๕,๓๖๐	๐.๑๙
๙	งานสารบรรณ และงานธุรการ	๒๔๐	๑๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๑๐	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๑๑	งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๑๙๐	๒๒,๘๐๐	๐.๒๘
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๑๐	๕๔	๑๑,๓๔๐	๐.๑๔
					๒.๙๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u>				
๑	ควบคุมการก่อสร้างถนนและซ่อมแซมถนน	๘,๔๐๐	๑๖	๑๓๔,๔๐๐	๑.๖๒
๒	การควบคุมงานก่อสร้างอาคาร	๑๔,๔๐๐	๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๓	งานควบคุมขุดลอกคลอง	๘,๔๐๐	๘	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๔	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูรายละเอียดของงานต่างๆ ของงานนโยบายและแผน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๗	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐	๑๕๐	๑๓๕๐๐	๐.๑๖
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมายระเบียบต่างๆ	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๙	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป	๓๐	๑๕๐	๔๕๐๐	๐.๐๕
๑๑	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙๐๐๐	๐.๑๑
					๔.๓๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานสำรวจและออกแบบ				
๑	สำรวจคนต้องการน้ำเพื่อขยายเขตประปา	๓๐๐	๓๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๒	งานจัดตกแต่งสถานที่ เช่น งานวันเด็ก,งานวันลอยกระทง ฯลฯ	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	งานควบคุมงานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน คูระบายน้ำ	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับทางคูระบายน้ำ	๑๘๐	๔๙	๘,๘๒๐	๐.๑๑
๕	สำรวจและออกแบบพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างถนน,อาคาร ขุดลอก คลองในพื้นที่ตำบลลำภู	๔๒๐	๓๓	๑๓,๘๖๐	๐.๑๗
๖	งานอื่นๆที่เกียวข้องที่ได้รับมอบหมาย เช่น ขยายเขตไฟฟ้า,ประ	๓๐๐	๕๘๐	๗๗๔,๐๐๐	๒.๑๐
					๒.๗๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	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	งานรับเอกสารรับรองมิเตอร์ไฟฟ้าเกษตร	๔๒๐	๒๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
๘	งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๒๗	๘๑๐	๐.๐๑
๙	งานรับเรื่องการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๑๐	งานรับเรื่องขออนุญาตขยายเขตไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๑	เขียนใบขออนุญาตการใช้รถกระเช้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๒	งานจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๓	งานรวบรวมสถิติของกางทำงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้า	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๔	เขียนใบเบิก - จ่าย วัสดุ/ครุภัณฑ์ไฟฟ้าประจำวัน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๕	ซ่อม เช็ค ดูแลระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๖	ออกแบบ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๐	๑๐๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
๑๗	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตพื้นที่ อบต.	๓๐๐	๑๐๑	๓๐,๓๐๐	๐.๓๗
๑๘	งานให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ตอบปัญหาให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๐	๑๐๘	๓,๒๔๐	๐.๐๔

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
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
					๒.๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานบริหารการศึกษา				
๑	งานวางแผนและควบคุมการบริหารงานกองการศึกษา	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๒	งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของกองการศึกษา	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๓	ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	หรือแผนการปฏิบัติงานของกองการศึกษา จำนวน ๒๓๐ ครั้ง				
๔	งานการจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ				
	และการประกันคุณภาพการศึกษา				
	- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของกองการศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	ศูนย์ละ ๑ ครั้งต่อปี				
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	จำนวน ๑ ศูนย์ ๆ ละ ๑ ครั้งต่อปี				
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	จำนวน ๑ ศูนย์ ๆ ละ ๑ ครั้งต่อปี				
๕	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานจ้าง	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	กองการศึกษา ปีละ ๒ ครั้ง				
๖	งานบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
	ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๗	งานการเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู (D - LEP)	๒๑,๖๐๐	๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๘	งานตรวจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ เดือนละ ๑ ครั้ง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๙	งานประสานงานด้านการศึกษากับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๐๐ ครั้ง				

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๐	งานธุรการและงานสารบรรณ				
	- งานลงทะเบียนรับหนังสือ จำนวน ๑๑๐ เรื่อง	๓๐	๑๑๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานพิมพ์หนังสือราชการภายนอก จำนวน ๒๒๓ เรื่อง	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
	- งานพิมพ์คำสั่ง/ประกาศ จำนวน ๖๐ เรื่อง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือต่างๆ จำนวน ๑,๔๕๐ เรื่อง	๕	๑,๒๑๒	๖,๐๖๐	๐.๐๗
๑๒	งานถ่ายเอกสารหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ๑,๒๕๐เรื่อง	๑๐	๑,๒๕๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๑๓	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่ จำนวน ๒๒๓ เรื่อง	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
๑๔	งานรวบรวมข้อมูลและเข้าเล่มเอกสาร จำนวน ๓๐ ครั้ง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง				
๑๖	การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารการประชุม จำนวน ๖๐ ครั้ง	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๗	การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม จำนวน ๖๐ ครั้ง	๗๒๐	๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๑๘	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษา LEC ปีละ ๒ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๙	งานสนับสนุนงบประมาณโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน จำนวน ๕ โรง	๔,๓๒๐	๑๒	๕๑,๘๔๐	๐.๖๒
	ปีละ ๔ ครั้ง				
๒๐	งานสนับสนุนอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐,๘๐๐	๔	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	ปีละ ๔ ครั้ง				
๒๑	งานเบิกหักผลักส่งงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหาร				
	สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง				
	- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีละ ๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานกิจกรรมค่าจัดการเรียนการสอน ปีละ ๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานกิจกรรมค่าหนังสือเรียน ปีละ ๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานกิจกรรมค่าอุปกรณ์การเรียน ปีละ ๑ ครั้ง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานกิจกรรมค่าอาหารกลางวัน ปีละ ๔ ครั้ง	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗

บัญชีการวเคราะหเพอคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๒	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน				
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ จำนวน ๑๓๐ ฎีกา	๖๐	๑๓๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒๘ ฎีกา	๖๐	๒๘	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๒๓	งานลงทะเบียนคุมรายจ่ายงบประมาณ				
	- งานลงทะเบียนคุมรายจ่ายงบประมาณกองการศึกษา	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๑
	- งานลงทะเบียนคุมรายจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐	๒๘	๒,๘๐๐	๐.๐๓
๒๔	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา จำนวน ๖๕๐ ครั้ง	๓๐	๖๕๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๓
๒๕	งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง				
	- งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๔๐ ครั้ง	๓๐	๑๔๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐ ครั้ง	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- บันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP)วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๐ ครั้ง	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๖	งานบันทึกบัญชีสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	แห่งละ ๑ ครั้งต่อเดือน				
๒๗	งานจัดทำรายงานสถานะการเงินและบัญชีประจำปีงบประมาณของ	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ละ ๑ ครั้งต่อปี				
๒๘	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย				
	- งานประชุมแทน,งานร่วมเป็นเกียรติ,งานจัดสถานที่,เข้าร่วมกิจกรรม	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕
	ของหน่วยงานอื่น,เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา,ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป				
	จำนวน ๔๐ ครั้ง				
					๖.๗๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมู

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวเคราะหเพอคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจาปงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u>				
๑	งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ	๑,๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	ปีละ ๑ ครั้ง				
๒	งานประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมด้านกีฬาละและนันทนาการ	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	จำนวน ๑๕ ครั้ง				
๓	จัดโครงการส่งเสริมกีฬาแก่เด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไป ๓ โครงการ	๑๐,๘๐๐	๓	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๔	งานจัดหาอุปกรณ์กีฬา และเครื่องเล่นสนาม ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๕	งานสำรวจดูแลบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์กีฬา และเครื่องเล่นสนาม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	เดือนละ ๑ ครั้ง				
๖	งานจัดตั้งชมรมกีฬาต่าง ๆ ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๗	งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย	๑๐,๘๐๐	๓	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ปีละ ๓ ครั้ง				
๘	งานประสานความร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒
	ในด้านกีฬาและนันทนาการ จำนวน ๑๒ ครั้ง				
๙	งานจัดทำฐานข้อมูลด้านการกีฬา ปีละ ๑ ครั้ง	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๑๐	งานสำรวจ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานสถิติเพื่อใช้ในการส่งเสริม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	ด้านกีฬาและนันทนาการ เดือนละ ๑ ครั้ง				
๑๑	งานประชุม จดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๕ ครั้ง	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓

บัญชีการวเคราะหเพอคำนวณหาจำนวนอัตรากาลังเพื่อกาหนดในการจัดทาแผนอัตรากาลัง ๓ ป (ประจาปงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๒	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย				
	- เข้าร่วมกิจกรรมโครงการของหน่วยงานอื่น,เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๕๐ ครั้ง				
	วันละ ๑ ชั่วโมง				
					๐.๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ป (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ประเพณี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง				
๒	งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น	๓๖๐	๒๑	๗,๕๖๐	๐.๐๙
	จำนวน ๒๑ เรื่อง				
๓	จัดทำโครงการงานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น	๕,๔๐๐	๒๑	๑๑๓,๔๐๐	๑.๓๖
	จำนวน ๒๑ โครงการ				
๔	งานจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานกำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไป	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒
	ตามหลักสูตรที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ แห่ง				
	เดือนละ ๑ ครั้ง				
๖	งานประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่นๆ	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒
	จำนวน ๑๕๐ ครั้ง				
๗	งานปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง)				
	- การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง/ศูนย์	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง/ศูนย์	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- การจัดทำแผนการเรียนการสอนประจำภาคเรียน ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์	๑๐,๘๐๐	๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- การจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ภายในห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อย	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	และปลอดภัยทุกวัน ๆ ละ ๖ ชั่วโมง				
	- การจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนรายวันให้เพียงพอต่อนักเรียนทุกวัน	๘๘,๒๐๐	๑	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	วันละ ๑ ชั่วโมง				
	- การเช็คสถิติการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละวัน ทุกวัน ๆ ละ ๑๕ นาที	๓,๖๗๕	๑	๓,๖๗๕	๐.๐๔
	- การตรวจสุขภาพ คัดกรองอาการป่วยรายบุคคลและบันทึกข้อมูลทุกวัน	๑๔,๗๐๐	๑	๑๔,๗๐๐	๐.๑๗
	วันละ ๑ ชั่วโมง				

บญชีการวเคราะหเพอคำนวณหาจำนวนอัตรากาลังเพื่อกาหนดในการจัดทาแผนอัตรากาลัง ๓ ป (ประจาปงบปรมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	- 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 จดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม จำนวน ๑๖ ครั้ง	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานด้านเอกสารวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกวัน ๆ ละ ๒ ชั่วโมง	๒๙,๔๐๐	๑	๒๙,๔๐๐	๐.๓๕
	- การจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ปกครองเพื่อการพัฒนาเด็ก	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑
	ปีละ ๒ ครั้ง/ศูนย์				
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- เข้าร่วมกิจกรรมโครงการของหน่วยงานอื่น,เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา				
	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๕ ครั้ง				
					๗.๗๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

บัญชีการวิเคราะห์เพื่อคำนวณหาจำนวนอัตรากำลังเพื่อกำหนดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>				
๑	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	๖,๐๐๐	๑๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานการจัดทำกระดาษทำการและรายงานงานผลการตรวจสอบ	๖๐๐	๑๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๔,๕๐๐	๘	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้คำแนะนำปรึกษา ชี้แจง เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตร	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๖	งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
					๑.๖๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายธนัทนน วันมหามาตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

-สำเนา-

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอำมร เทพกำเนิด	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	อำมร เทพกำเนิด
๒	นายธนัทนน วันมหามาตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู	ธนัทนน วันมหามาตร
๓	นางสาวรอฮีมะ สาแม	ผู้อำนวยการกองคลัง	รอฮีมะ สาแม
๔	นางสาวภคพร เดอรามันห์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภู รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ภคพร เดอรามันห์
๕	นางจิตติมา จันทร์เจียม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	จิตติมา จันทร์เจียม
๖	นางสาวธนันณัฐ เทพษร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ธนันณัฐ เทพษร
๗	นางอุษณา อินทมาศ	หัวหน้าสำนักปลัด	อุษณา อินทมาศ
๘	นางสาวมลฤดี พุดเครือ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	มลฤดี พุดเครือ
๙	นายวัฒนา จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	วัฒนา จันทร์หอม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙**

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำภูนั้น ประธานได้มอบให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงและเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม -รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

<u>๓.๑ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒</u>

ประธาน การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนตามรายละเอียดที่นำเสนอมาดังนี้

ผู้ช่วยเลขานุการ (นักทรัพย์ฯ) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ตามนโยบายรัฐบาล ตามแผนพัฒนาจังหวัดนราธิวาส แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และ แผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. วิเคราะห์ SWOT ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู

๓. วิเคราะห์ภารกิจหลักภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูจะดำเนินการ

๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๕. วิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเพื่อกำหนดอัตรากำลัง

๖. แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนลำภู

๗.การจำแนกความต้องการกำลังคนตามประเภทสายงาน ระดับ จำนวน

๘. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

อัตรากำลังคนไม่มีการเพิ่มเติมตามที่ได้แจ้งในการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธาน รายละเอียดตามร่างแผนอัตรากำลังที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมา เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว จึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ หรือไม่

มติที่ประชุม **คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) และให้เลขานุการจัดส่งเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาสต่อไป**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ) มลฤดี พุดเครือ ผู้บันทึกรายงานการประชุม (ลงชื่อ) อำมร เทพกำเนิด ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวมลฤดี พุดเครือ) (นายอำมร เทพกำเนิด)

นักทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ ประธานกรรมการ