-ฉบับ อบต.-

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์







ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

044 - 666282 bupholocal58@gmail.com 189 ม.1 ต.บุโพธิ์ อ.ลำปลายมาศ จ.บุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังใช้ทัน และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและอำนาจมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์	๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์จะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔

อ.จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จังหวัดบุรีรัมย์

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา

เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์รอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

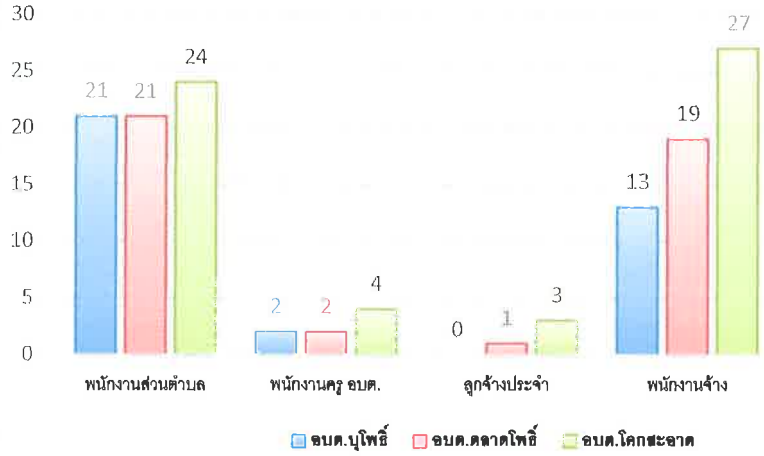
๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท.
ประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด และ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน

ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

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

๓.๙ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๙.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๙.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๙.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๙.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๙.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ โดยรวม

๓.๙.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๑๐ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๑๐.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๐.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๐.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

๓.๑๐.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๑๐.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๑๐.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๑๐.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

๓.๑๐.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๑๐.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร อบต.โคกสะอาด อบต.ตลาดโพธิ์
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.บุโพธิ์ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔ สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง มีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนี้

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงร้างพื้นฐาน #

- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับการพัฒนาและได้มาตรฐาน

ไฟฟ้าสาธารณะที่ได้รับการซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้ปกติและมีการติดตั้งเพิ่ม หมู่บ้านมีการวางผังเมืองอย่างเป็นระบบ และมีการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต #

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น #

- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน พัฒนาการของเด็กก่อนปฐมวัย ประชาชนเยาวชน ที่ได้รับการศึกษาที่สูงกว่าภาคบังคับ งบประมาณที่ได้ใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การอุดหนุนงบประมาณให้กับสถานศึกษาในเขตบริการ

- การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน การส่งเสริมศิลปะ ประเพณีวัฒนธรรม วิธีชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคง เข้มแข็ง และความสงบเรียบร้อยของชุมชน #

- การส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และการส่งเสริม กระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมเกิดชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน

- การเข้าร่วมประชุมประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การส่งเสริมความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น

- การส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตย และเชิดชู สถานบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาระบบการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม #

- การส่งเสริมให้ประชาชนดูแล รักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในท้องถิ่น การส่งเสริมการรักษาความสะอาดภายในท้องถิ่น การพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ในท้องถิ่น

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการส่งเสริมการเกษตร #

- การส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และปุ๋ยชีวภาพ การส่งเสริม/สนับสนุนวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

 # ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการ #

- การพัฒนาบุคลากร การพัฒนา ปรับปรุง อาคาร และสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ การจัดหาวัสดุ – ครุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การส่งเสริมองค์กรให้ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (Positioning)

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เกิดจากการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของตำบลบุโพธิ์ ที่จำนำไปสู่ผลสำเร็จของยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

สรุปสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีจุดเข็ง และโอกาส ดังนี้

๑) มีพื้นที่เหมาะแก่การทำการเกษตร

๒) มีการคมนาคมขนส่ง ที่พร้อมใช้งาน มีการเดินทางที่สะดวกมากขึ้น

๓) มีสินค้าจากปัญญาท้องถิ่น เช่น การทอผ้าไหม เครื่องจักรสาร ฯลฯ

๔) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและมีผลผลิตทางการเกษตรสูง

๕) ประชาชนมีความขยัน ในการประกอบอาชีพ

๖) มีการส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอพียง

๗) ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ต้องการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ทำให้ง่าย ในการขับเคลื่อนและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘) ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในกระบวนการมีส่วนร่วม ในการทำกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.

๙) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ดีขึ้น

ดังนั้น ด้วยปัจจัยต่างๆ ที่เอื้ออำนวย องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลบุโพธิ์ คือ

"รักศรัทธา โปร่งใส ใส่ใจประชา พัฒนาเศรษฐกิจ เน้นสังคมอยู่อย่างมิตร นำคุณภาพชีวิตชุมชนให้ยั่งยืน"

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

จุดแข็ง (Strength – S)	จุดอ่อน (Weakness – W)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑) ถนน คสล. ในหมู่บ้านมีสภาพที่ดีพร้อมใช้งานครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ๒) มีระบบน้ำประปา ๘ แห่ง ที่ได้มาตรฐาน	**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** ๑) ยังมีถนนบางสายที่เป็นถนนดินลูกรังในช่วงฤดูฝน การคมนาคมไม่สะดวก ๒) เป็นพื้นที่นอกเขตชลประทาน ต้องอาศัยน้ำฝนเพียงอย่างเดียวบางปีขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และน้ำใช้เพื่อการเกษตร
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๑) มีสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒) มีศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในเขตบริการ ๓) มีศูนย์สุขภาพชุมชน ๔) มีการส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ในครัวเรือน ๕) มีแหล่งน้ำที่ใช้ทางการเกษตรครอบคลุมทุกพื้นที่เหมาะแก่การทำการเกษตร ๖) มีงบประมาณเพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประชาชนในพื้นที่ ให้มีอาชีพเพื่อสร้างรายได้ตลอดทั้งปี ๗) มีดินที่เหมาะสมแก่การเพาะปลูก	**๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต** ๑) เด็กและเยาวชนยังขาดความสนใจในการศึกษา ๒) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่สนใจที่จะศึกษาต่อ ๓) ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๔) ปริมาณน้ำเพื่อการเกษตร มีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพราะเป็นพื้นที่นอกเขตชลประทาน ต้องอาศัยน้ำฝนเพียงอย่างเดียว
๓. ด้านเศรษฐกิจ ๑) มีกลุ่มสัจจะออมทรัพย์ ๒) มีกลุ่มอาชีพ ๓) ประชาชนส่วนใหญ่มีพื้นที่ เป็นของตนเองเพื่อใช้ทำการเกษตร	**๓. ด้านเศรษฐกิจ** ๑) การรวมกลุ่มของประชาชนยังไม่เข้มแข็งพอ ๒) เกษตรกรยังไม่มีช่องทางที่จะกระจายสินค้าเพื่อจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร ให้ได้ราคาที่ยุติธรรมและสูงขึ้น ๓) ถูกพ่อค้าคนกลางกดราคาผลผลิตทางการเกษตร

๔. ด้านบุคลากร ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชน เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาท้องถิ่น อย่างแท้จริง ๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ดีขึ้น ๓) บุคลากรได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีศักยภาพในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	**๔. ด้านบุคลากร** ๑) ขาดบุคลากร ที่มีความชำนาญงานเฉพาะตำแหน่ง มาปฏิบัติหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อมาช่วยในการกระจายและนำเสนอสินค้าในชุมชนหรือผลผลิตทางการเกษตรในระดับสากล (AEC)
โอกาส (Opportunity – O)	**อุปสรรค (Threat – T)**
๑) ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ต้องการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเห็นผลเป็นรูปธรรม ทำให้ง่ายในการขับเคลื่อนและพัฒนาท้องถิ่น ๒) ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมทำประชาคม มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.	๑) การทำงานเชิงบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร เช่น การออกประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒) ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานเคหะและชุมชน	๑. กองช่าง	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. จังหวัด ๔. อบจ.
๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๒. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๓. ด้านการเศรษฐกิจ ๔. ด้านการดำเนินการอื่นๆ	๑. แผนงานสาธารณสุข ๒. แผนงานสังคมสงเคราะห์๓. แผนงานการเกษตร ๔. แผนงานงบกลาง	๑. สำนักปลัด ๒.กองสวัสดิการ	๑. กองช่าง ๒. กองคลัง ๓.สนง.เกษตรอ. ๔. สนง.พัฒนาชุมชน อ. ๕. รพ.สต.
๓	การส่งเสริมการศึกษา การกีฬานันทนาการและศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานการศึกษา ๒. แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑. กองการศึกษา	๑. วัด ๒. ร.ร. ๓. กองคลัง
๔	การส่งเสริมความมั่นคงเข้มแข็งและความสงบเรียบร้อยของชุมชน	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานความเข้มแข็งของชุมชน ๒. แผนงานรักษาความสงบภายใน	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง	๑. กองคลัง ๒. อปพร.ต.บุโพธิ์ ๓. สภ ต.ทะเมนชัย
๕	การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๒. ด้านการเศรษฐกิจ	๑. แผนงานสาธารณสุข ๒. แผนงานการเกษตร	๑. สำนักปลัด ๒. กองช่าง ๓. กองสวัสดิการ	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการ ๓. กองคลัง ๔. รพ.สต.
๖	ส่งเสริมการเกษตร	๑. ด้านการเศรษฐกิจ	๑. แผนงานการเกษตร	๑. สำนักปลัด	๑.สนง.เกษตรอ. ๒. กองคลัง
๗	การบริหารจัดการ	๑. ด้านบริหารทั่วไป ๒. ด้านการดำเนินงานอื่นๆ	๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป ๒. แผนงานงบกลาง	๑. สำนักปลัด ๒.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. กองคลัง ๒. กองช่าง ๓. กองสวัสดิการ ๔. กองการศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

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 การบำรุงรักษาไฟฟ้า 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 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (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 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด อบต.และกองสวัสดิการสังคม

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 ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(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 พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม
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 กองช่างและสำนักปลัด

ขังหวัดบุรีรัมย์

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 ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน 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 ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และ หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะดำเนินการ มีดังนี้

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis)

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงมีความจำเป็นในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับปัญหา ภารกิจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ซึ่งโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่ ๕ ส่วนราชการให้คงเดิมไว้ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. , กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	<u>๑. สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	
<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u> ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	<u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u> ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม , กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในอนาคตระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

-ฉบับ อบต.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u> หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้</u> หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้ (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

-ฉบับ อบต.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บุโพธิ์ ๑								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตรา จาก สถ
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓๙**	**๓๙**	**๓๙**	**๓๙**	-	-	-	

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง/อันดับ เงินเดือนครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๓	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๖๐	๓๖,๙๕๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๗๙๐	๘๒๐,๗๔๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๒	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๖๐๔,๐๘๐	๖๓๗,๙๒๐	๖๗๓,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๓๐,๑๖๐	๕๖๑,๐๐๐	๕๙๓,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๓๐๔-๐๐๑	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๗๖๐	(๒๗,๒๖๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๓๓-๐๐๑	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๕๘๙,๕๖๐	๖๒๔,๙๖๐	๖๖๒,๕๒๐	(๔๖,๓๔๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๖,๑๖๐	(๒๑,๔๐๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๑๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๗๒๐	๒๖,๒๘๐	๒๗,๘๔๐	๔๓๖,๔๔๐	๔๖๒,๗๒๐	๔๙๐,๕๖๐	(๓๔,๓๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	๓๒๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	๓๔๐,๔๔๐	๓๕๔,๑๒๐	๓๖๘,๔๐๐	(๒๗,๒๗๐)
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๔๔๐	๒๑๙,๙๖๐	๒๒๘,๘๔๐	(๑๖,๙๔๐)
๑๑	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	๑	๑๖๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๙๑,๑๖๐	(๑๔,๑๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง (๐๔)																				
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๕๗๕,๕๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๕๖๐	๓๖,๗๒๐	๓๘,๘๘๐	๗๔๔,๔๘๐	๗๘๑,๒๐๐	๘๒๐,๐๘๐	(๔๗,๙๖๐)
๑๕	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๒๗,๒๘๐	๕๕๘,๙๖๐	(๓๙,๑๐๐)
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๑๙	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-		-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	(๑๘,๗๕๐)
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	(๒๘,๓๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	๒๐๔,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๓,๐๐๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๗,๐๖๐)

จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง/อันดับ เงินเดือนครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)																				
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๖๒๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗,๓๒๐	๓๙,๔๘๐	๔๑,๘๘๐	๖๙๙,๔๘๐	๗๓๘,๙๖๐	๗๘๐,๘๔๐	(๕๑,๖๘๐)
๒๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๓-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๗๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	๑๘๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๙๗,๖๔๐	๒๐๕,๕๖๐	(๑๕,๒๒๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	๒๐๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๕๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๔๔๐	๒๒๓,๐๘๐	๒๓๒,๐๘๐	(๑๗,๑๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๗	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																				
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๓-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑	๑	๑	๕๑๗,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๘๖,๔๔๐	๖๑๙,๒๐๐	๖๕๓,๘๘๐	(๔๒,๘๐๐)
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๕๖๒,๐๘๐	๕๙๕,๙๒๐	๖๓๑,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ๑																			
๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑				-	-	-				-
๓๑	ครู	-	๒๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๖	๑	๑	-	-	๑	๑	๑				-	-	-				(๒๔,๕๙๐)
๓๒	ครูผู้ช่วย	-	๒๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๙๗	๑	-	-	-	๑	๑	๑				-	-	-				รอกรมจัดสรรให้
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๖,๙๓๐)	-	-	๑	๑	- ๖๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	- ๘,๑๖๐	- ๘,๕๒๐	- ๘,๘๘๐	๗๔,๗๖๐	๘๓,๒๘๐	๙๒,๑๖๐	ข่วงเงินสุดทาง ๑๑,๘๘๐ งบท้องถิ่นจ่าย(๔,๔๐๐)
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๕,๕๐๐)	-	-	๑	๑	- ๔๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	- ๗,๔๔๐	- ๗,๘๐๐	- ๘,๑๖๐	๕๖,๘๘๐	๖๔,๖๘๐	๗๒,๘๔๐	ข่วงเงินสุดทาง ๑๑,๘๘๐ งบท้องถิ่นจ่าย(๔,๑๑๐)
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	๒๐๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	๒๒๖,๖๘๐	งบท้องถิ่นจ่าย
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																				
๓๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๘๔๐	๓๕,๗๖๐	๖๐๔,๐๘๐	๖๓๗,๙๒๐	๖๗๓,๖๘๐	(๔๔,๑๘๐)
๓๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๔๔,๔๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๑,๘๘๐	(๔๒,๘๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	๒๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๒,๐๘๐	๒๗๒,๖๔๐	๒๘๓,๕๖๐	(๒๑,๐๐๐)

จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง/อันดับ เงินเดือนครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๘,๒๐๐	(๑๘,๗๕๐)
(๕)	**รวม**			๓๙	๓๐	๑๑,๑๒๙,๘๒๐		๓๙	๓๙	๓๙				๖๐๗,๙๑๐	๖๔๓,๓๑๐	๖๗๙,๘๘๐	๑๒,๒๘๓,๗๓๐	๑๒,๙๔๓,๓๖๐	๑๓,๖๔๐,๒๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																๑,๘๔๒,๕๖๐	๑,๙๔๑,๕๐๔	๒,๐๔๖,๐๔๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๔,๑๒๖,๒๘๐	๑๔,๘๘๔,๘๖๔	๑๕,๖๓๖,๑๒๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๕.๗๖	๓๕.๘๙	๓๖.๐๒	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตราไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ = ๓๙,๕๐๐,๐๐๐ (มาจากร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จากข้อบัญญัติ ๓๘,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ = ๔๑,๔๗๕,๐๐๐ [(๓๙,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๓๙,๕๐๐,๐๐๐]

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ = ๔๓,๕๔๘,๗๕๐ [(๔๑,๔๗๕,๐๐๐ x ๕%) +๔๑,๔๗๕,๐๐๐]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประเภทสามัญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)

กลุ่มงานการเงินและบัญชี
-หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี(ชพ.)
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้(ชพ.)
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

จังหวัดบุรีรัมย์

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

งานส่งเสริมการเกษตร

งานการเจ้าหน้าที่

งานนิติการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก (๑) - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)**พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข

พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานดับเพลิง (๑)
พนักงาจ้างทั่วไป
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒	๑	-	๑	-	-	๓	๒	๑๑

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

กลุ่มงานการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ชพ.) (๑)

งานการเงินและบัญชี

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ(๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ชพ.) (๑)

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการพิเศษ(๑)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	๑	-	-	๒	๑	๑	-	๑	๒	-	๑	-	๙

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง

- นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานสาธารณูปโภค

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-		๑	-	๒	๑	๕

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

งานส่งเสริมภาษาและนันทนาการ

งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.(๑)

งานบริหารการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ๑
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครู (๑)
- ครูผู้ช่วย (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)

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

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ช่วย	รวม
จำนวน	๑	๑	๑	๓

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

งานพัฒนาชุมชน

งานสังคมสงเคราะห์

งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-		๑	-	๓

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
งานตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.(๑)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	-ว่าง-	-	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	๕๕๘,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๖๖,๐๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๕,๖๗๐x๑๒)			
๒	นางจินจาวรรณ ชัยรัมย์	ปริญญาโท(รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๒,๑๖๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๔)๓๘๐x๑๒)			
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)												
๓	-ว่าง-	-	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๓๙๖,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๖๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๒,๘๐๐x๑๒)			
๔	นางสาสาวิตรี โพธิจักร	ปริญญาโท(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๘๓,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๕๕,๕๖๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๐,๒๖๐x๑๒)			
๕	นางสงวน ด้วงเอก	ปริญญาตรี(พละศึกษา)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๒๗,๑๒๐	-	-	๓๒๗,๑๒๐
									(๒๗,๒๖๐x๑๒)			
๖	นายพิสิษฐ์ มีนิยม	ปริญญาตรี(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๕๖,๘๐๐	-	-	๒๕๖,๘๐๐
									(๒๓,๘๐๐x๑๒)			
๗	นางสาวน้ำทิพย์ บุญเพิ่ม	ปริญญาโท(รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๕๖,๐๘๐	-	-	๕๕๖,๐๘๐
									(๔๖,๓๔๐x๑๒)			
๘	พ.จ.อ.บุฏินันท์ แนวกลาง	ประกาศนียบัตร(นักเรียนจ่า)	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๑๑,๗๒๐	-	-	๔๑๑,๗๒๐
									(๓๔,๓๓๐x๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙	นางสาวปริศนา บุรีสิทธิ์	ปริญญาตรี(ครุศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๒๗,๒๔๐	-	-	๓๒๗,๒๔๐
									(๒๗,๒๗๐x๑๒)			
๑๐	นายพลวัฒน์ จันทร์เพชร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
									(๑๖,๙๔๐x๑๒)			
๑๑	นายสิทธิพันธ์ เสาวพันธ์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๗,๘๐๐	-	-	๑๖๗,๘๐๐
									(๑๔,๓๕๐x๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายนิสิต สุขพรรณดอน	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นางสมหมาย สะทอนรัมย์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

จังหวัดบุรีรัมย์

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๐๔)												
๑๔	นางสาวทิพรดา มาลีหวัญ	ปริญญาโท(การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๕๗๕,๕๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๐๙,๙๒๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๗,๙๖๐x๑๒)			
๑๕	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	-	-	
๑๖	นางสาวสุรีย์ ชูยรัมย์	ปริญญาตรี(การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๖๙,๒๐๐	-	-	๔๖๙,๒๐๐
									(๓๙,๑๐๐x๑๒)			
๑๗	-ว่าง-	-	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
		-							(๒๔,๘๒๕x๑๒)			ว่างเดิม
๑๘	-ว่าง-	-	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง..	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(๒๔,๘๒๕x๑๒)			ว่างเดิม
๑๙	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้	ชพ.	-	-	-	
๒๐	นางสาวพนิดา ศรัทธาคลัง	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๒,๕๐๐	-	-	๒๒,๕๐๐
									(๓๘,๗๕๐x๑๒)			
๒๑	นางสาวสิริกัญญา อุไรแข	ปริญญาตรี(การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๓๙,๘๔๐	-	-	๓๓๙,๘๔๐
									(๒๘,๓๒๐x๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๒	นางสาวจิราภรณ์ ศรีสิงห์	ปวส.(บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐๔,๗๒๐	-	-	
									(๑๗,๐๖๐x๑๒)			
กองช่าง (๐๕)												
๒๓	นายภานุพันธ์ บริสุทธิ์	ปริญญาโท(วิศวกรรม)	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๒๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๖๒,๑๖๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๕๑,๖๘๐x๑๒)			
๒๔	-ว่าง-	-	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(๒๔,๘๒๕x๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๕	นายอภินันท์ ขวาหาญ	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๒,๖๔๐	-	-	
									(๑๕,๒๒๐x๑๒)			
๒๖	นางสาวสุพรรณี ภักดีนันท์	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๖,๑๖๐	-	-	
									(๑๗,๑๘๐x๑๒)			
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๗	นายชัชวาล พาราศรี	ปริญญาตรี(ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)												
๒๘	นางภาวิณี ดีประจำ	ปริญญาโท(รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๔๒,๘๐๐x๑๒)			
๒๙	นางอรนิภา ราชศรีลา	ปริญญาโท(รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๓๐,๑๖๐	-	-	๕๓๐,๑๖๐
									(๔๔,๑๘๐x๑๒)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ๑												
๓๐	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	งบอุดหนุน
๓๑	นายธนกร นนทจันทร์	ปริญญาตรี(ปฐมวัย)	๒๗ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๖๙๖	ครู	ชก	๒๗ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๖๙๖	ครู	ชก	๓๕๔,๙๖๐	-	-	๓๕๔,๙๖๐
									(๒๙,๕๘๐x๑๒)			งบอุดหนุน
๓๒	-ว่าง-	-	๒๗ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๖๙๗	ครูผู้ช่วย	-	๒๗ ๓ ๐๘ ๖๖๐๐ ๖๙๗	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๓	นางสาวสุมิตรา ชะนะโม	ปริญญาตรี(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐๓,๑๖๐	-	-	งบอุดหนุน
									(๑๓,๔๕๐x๑๒)			
๓๔	นางคำนาง พรมจันทา	ปริญญาตรี(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	งบอุดหนุน
									(๑๕,๕๐๐x๑๒)			
๓๕	นางสุภาพ ทะเรรัมย์	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๐๑,๓๖๐	-	-	
									(๑๖,๗๘๐x๑๒)			
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๓๖	นางสุภาภรณ์ แสงวิภาค	ปริญญาโท(รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๓๐,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๒,๑๖๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๔๔,๑๘๐x๑๒)			
๓๗	นายประจวบ กิมประโคน	ปริญญาโท(รัฐศาสตร์)	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๑๓,๖๐๐	-	-	๕๑๓,๖๐๐
									(๔๒,๘๐๐x๑๒)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๘	นางสาวเสาลักษณ์ ดีประจำ	ปวส.(โภชนาการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๒๕๒,๐๐๐	-	-	
									(๒๑,๐๐๐x๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๓๙	นางสาวปภาดา อินประโคน	ปริญญาตรี(บัญชี)	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒๕,๐๐๐			๒๒๕,๐๐๐
									(๑๘,๗๕๐x๑๒)			

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill

Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประกอบด้วย

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

จังหวัดบุรีรัมย์

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังคีรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

" ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์หรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์หรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(๗) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม(๑) –(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

****

ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ โทร. ๐ - ๔๔๖๖ - ๖๒๘๒
ที่ บร ๘๓๘๐๑ / **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

เรื่องเดิม

หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๒๓.๒/ว๗๙๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดบุรีรัมย์

ข้อเท็จจริง

จังหวัดบุรีรัมย์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมกับรายงานการดำเนินการจัดทำแผน ให้ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์เพื่อทราบต่อไป

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ พร้อมหนังสือนำส่งจังหวัดและอำเภอเพื่อทราบ ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

สำเนาถูกต้อง

(นายพิสิษฐ์ มีนิยม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ความเห็นของ

- ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- เห็นควรพิจารณาลงนามในประกาศ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นควรพิจารณาลงนามในประกาศ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายอัครพงษ์ ยอดอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

- เห็นควรพิจารณาลงนามในประกาศ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิชญ์พล ไตรศร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

- ความเห็น/คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

☑ อนุมัติ/ประกาศใช้

☐ ไม่อนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์

(ลงชื่อ).....

(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล/ประเภท/ตำแหน่ง/สังกัด	ค่าตอบแทน (บาท)	มติ ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์
๓๐	นางสาวรุ่งทิพย์ สาสนะ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง อบต.บ้านยาง อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์	๑๓,๙๒๐ บาท	เห็นชอบ
๓๑	นายวัชร แซกรัมย์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด อบต. อบต.ถลุงเหล็ก อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์	๑๘,๑๕๐ บาท	เห็นชอบ

๕.๙ ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓๔ แห่ง ตามแนวทางสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ อบต./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่					อัตราเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย				แผนพัฒนาบุคลากร	มติ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์
		พนง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	พนง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	รายการ	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๗	
๙๖	อบต.ทะเมนชัย อ.ลำปลายมาศ	๒๘	๑	๖	๖	๔๑	๒๘	๑	๖	๖	๔๑	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๘๘,๑๖๕	๑,๙๘๕,๗๔๒	๒,๐๘๘,๙๕๔	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๔,๔๗๕,๙๒๔	๑๕,๒๒๔,๐๒๒	๑๖,๐๑๕,๓๑๔		
															งปม.ประจำปี	๔๓,๐๐๐,๐๐๐	๔๕,๑๕๐,๐๐๐	๔๓,๔๐๗,๕๐๐		
															คิดเป็นร้อยละ	๓๓.๖๖	๓๓.๗๒	๓๓.๗๘		
๙๗	อบต.บ้านยาง อ.ลำปลายมาศ	๓๑	-	๗	๘	๔๖	๓๑	-	๗	๘	๔๖	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๓๔๑,๐๑๗	๒,๔๕๔,๘๔๙	๒,๕๗๔,๕๐๐	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๗,๙๔๗,๗๙๗	๑๘,๘๒๐,๕๐๙	๑๙,๗๓๗,๘๓๐		
															งปม.ประจำปี	๖๔,๓๐๐,๐๐๐	๖๗,๕๑๕,๐๐๐	๗๐,๘๙๐,๗๕๐		
															คิดเป็นร้อยละ	๒๗.๙๑	๒๗.๘๘	๒๗.๘๙		
๙๘	อบต.บุโพธิ์ อ.ลำปลายมาศ	๒๖	-	๑๐	๓	๓๙	๒๖	-	๑๐	๓	๓๙	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๘๔๒,๕๖๐	๑,๙๔๑,๕๐๔	๒,๐๔๖,๐๔๒	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๔,๑๒๖,๒๙๐	๑๔,๘๘๔,๘๖๔	๑๕,๖๘๖,๓๒๒		
															งปม.ประจำปี	๓๙,๕๐๐,๐๐๐	๔๑,๔๗๕,๐๐๐	๔๓,๕๔๘,๗๕๐		
															คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๗๖	๓๕.๘๙	๓๖.๐๒		
๙๙	อบต.ผไทรินทร์ อ.ลำปลายมาศ	๓๗	๒	๑๗	๔	๖๐	๓๗	๒	๑๗	๔	๖๐	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๗๕๖,๐๙๗	๒,๘๙๙,๕๓๖	๓,๐๕๑,๔๓๒	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๒๑,๑๓๐,๐๗๗	๒๒,๒๒๙,๗๗๖	๒๓,๓๙๔,๓๑๒		
															งปม.ประจำปี	๗๒,๔๕๐,๐๐๐	๗๖,๐๗๒,๕๐๐	๗๙,๘๗๖,๑๒๕		
															คิดเป็นร้อยละ	๒๙.๑๗	๒๙.๒๒	๒๙.๒๙		
๑๐๐	อบต.เมืองแฝก อ.ลำปลายมาศ	๔๐	-	๑๕	๑๓	๘๘	๔๐	-	๑๕	๑๓	๘๘	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๕๕๖,๒๘๗	๒,๖๙๑,๗๑๖	๒,๘๒๗,๙๒๘	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๙,๕๙๘,๑๙๗	๒๐,๖๓๖,๔๘๖	๒๑,๖๘๐,๗๗๘		
															งปม.ประจำปี	๗๓,๖๓๘,๒๖๕	๗๗,๓๒๐,๑๓๖	๘๑,๑๘๖,๑๔๓		
															คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๖๑	๒๖.๖๙	๒๖.๗๑		
๑๐๑	อบต.แสลงพัน อ.ลำปลายมาศ	๓๐	๑	๑๑	๕	๔๗	๓๐	๒	๓๑	๕	๔๗	-	-	-	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๔๔๐,๑๗๗	๒,๕๗๐,๙๖๓	๒,๗๐๙,๒๑๓	เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒	เห็นชอบ
															ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล	๑๘,๗๐๘,๑๗๗	๑๙,๗๑๐,๗๑๓	๖๐,๗๗๐,๖๓๓		
															งปม.ประจำปี	๖๖,๐๐๐,๐๐๐	๖๙,๓๐๐,๐๐๐	๗๒,๗๖๕,๐๐๐		
															คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๓๕	๒๘.๔๔	๒๘.๕๔		

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิ์จักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
10/2569

จังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสลวิตรี ไพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งานดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑.๔ งานนิติการ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...๒. กองคลัง

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 งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี
๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓ **กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งานดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๔. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ

สำเนาถูกต้อง

/...งานส่งเสริม

(นางสาววิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา
๔.๒ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๕. **กองสวัสดิการสังคม** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา การจ่ายเงินเดือนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน
๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์
๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๖. **หน่วยตรวจสอบภายใน**

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน

/...ประสิทธิภาพ

ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๘๒

ที่ บร ๘๓๘๐๑/ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ถึง คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่ ๑๖๗ /๒๕๖๙ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)
ประธานกรรมการ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ทราบ
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง.....
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....
๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน.....
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑.๙ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑.๑๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ /เลขานุการ
๑.๑.๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

/...๑.๒ ภาระค่า

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่ ๑๖๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๙ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

/...๒.๑ ศึกษา

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 และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์	ประธานกรรมการ	
๒	นายวิชญ์พล ไตรศร	กรรมการ	
๓	นางสาวจินดาวรรณ ชัยรัมย์	กรรมการ	
๔	นายอัครพงษ์ ยอดอ่อน	กรรมการ	
๕	นางสาวทิพรดา มาลีหวล	กรรมการ	
๖	นายภานุพันธ์ บริสุทธิ์	กรรมการ	
๗	นางภาวิณี ดีประจำ	กรรมการ	
๘	นางสุภาภรณ์ แสงวิภาค	กรรมการ	
๙	นางสาวปภาดา อินประโคน	กรรมการ	
๑๐	นางสาวสาวิตรี โพธิจักร	กรรมการ/เลขานุการ	
๑๑	นายพิสิษฐ์ มีนิยม	ผช.เลขานุการ	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์	ประธานกรรมการ	สุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์
๒	นายวิชญ์พล ไตรศร	กรรมการ	วิชญ์พล ไตรศร
๓	นางสาวจินดาวรรณ ชัยรัมย์	กรรมการ	จินดาวรรณ ชัยรัมย์
๔	นายอัครพงษ์ ยอดอ่อน	กรรมการ	อัครพงษ์ ยอดอ่อน
๕	นางสาวทิพรดา มาลีหวล	กรรมการ	ทิพรดา มาลีหวล
๖	นายภานุพันธ์ บริสุทธิ์	กรรมการ	ภานุพันธ์ บริสุทธิ์
๗	นางภาวิณี ดีประจำ	กรรมการ	ภาวิณี ดีประจำ
๘	นางสุภาภรณ์ แสงวิภาค	กรรมการ	สุภาภรณ์ แสงวิภาค
๙	นางสาวปภาดา อินประโคน	กรรมการ	ปภาดา อินประโคน
๑๐	นางสาวสาวิตรี โพธิจักร	กรรมการ/เลขานุการ	สาวิตรี โพธิจักร
๑๑	นายพิสิษฐ์ มีนิยม	ผช.เลขานุการ	พิสิษฐ์ มีนิยม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑.๙ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑.๑๐หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๑.๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผช.เลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

/...แผนและ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายวิชญ์พล ไตรศร
ปลัด อบต. กรรมการ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

/...มีหลัก

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จังหวัดบุรีรัมย์

มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน</u>

- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับการพัฒนาและได้มาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะที่ได้รับการซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้ปกติและมีการติดตั้งเพิ่ม หมู่บ้านมีการวางผังเมืองอย่างเป็นระบบ และมีการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</u>

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น</u>

- การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเยาวชน พัฒนาการของเด็กก่อนปฐมวัย ประชาชน เยาวชน ที่ได้รับการศึกษาที่สูงกว่าภาคบังคับ งบประมาณที่ได้ใช้ในการสังเสริมและสนับสนุนด้านอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การอุดหนุนงบประมาณให้กับสถานศึกษาในเขตบริการ

- การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน การส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

/...-การส่งเสริม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- การส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคง เข้มแข็ง และความสงบเรียบร้อยของชุมชน</u>

- การส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และการส่งเสริม กระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมเกิดชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน

- การเข้าร่วมประชุมประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การส่งเสริมความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น

- การส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตย และเชิดชู สถานบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาระบบการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

- การส่งเสริมให้ประชาชนดูแล รักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในท้องถิ่น การส่งเสริมการรักษาความสะอาดภายในท้องถิ่น การพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ในท้องถิ่น

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการส่งเสริมการเกษตร</u>

- การส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และปุ๋ยชีวภาพ การส่งเสริม/สนับสนุนวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการ</u>

- การพัฒนาบุคลากร การพัฒนา ปรับปรุง อาคาร และสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ การจัดหาวัสดุ – ครุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การส่งเสริมองค์กรให้ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ (Positioning)

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เกิดจากการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ที่จำนำไปสู่ผลสำเร็จของยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

สรุปสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีจุดเข็ง และ โอกาส ดังนี้

๑) มีพื้นที่เหมาะแก่การทำการเกษตร

๒) มีการคมนาคมขนส่ง ที่พร้อมใช้งาน มีการเดินทางที่สะดวกมากขึ้น

๓) มีสินค้าจากปัญญาท้องถิ่น เช่น การทอผ้าไหม เครื่องจักรสาร ฯลฯ

๔) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและมีผลผลิตทางการเกษตรสูง

๕) ประชาชนมีความขยัน ในการประกอบอาชีพ

๖) มีการส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอพียง

๗) ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ต้องการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ทำให้ง่าย ในการขับเคลื่อนและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘) ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในกระบวนการมีส่วนร่วม ในการทำกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.

๙) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ดีขึ้น

ดังนั้น ด้วยปัจจัยต่างๆ ที่เอื้ออำนวย องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลบุโพธิ์ คือ

“รักศรัทธา โปร่งใส ใส่ใจประชา พัฒนาเศรษฐกิจ เน้นสังคมอยู่อย่างมิตร นำคุณภาพชีวิตชุมชนให้ยั่งยืน”

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...การวิเคราะห์

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

จุดแข็ง (Strength – S)	จุดอ่อน (Weakness – W)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑) ถนน คสล. ในหมู่บ้านมีสภาพที่ดีพร้อมใช้งานครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ๒) มีระบบน้ำประปา ๘ แห่ง ที่ได้มาตรฐาน	**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** ๑) ยังมีถนนบางสายที่เป็นถนนดินลูกรังในช่วงฤดูฝน การคมนาคมไม่สะดวก ๒) เป็นพื้นที่นอกเขตชลประทาน ต้องอาศัยน้ำฝนเพียงอย่างเดียวบางปีขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และน้ำใช้เพื่อการเกษตร
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๑) มีสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒) มีศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในเขตบริการ ๓) มีศูนย์สุขภาพชุมชน ๔) มีการส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ในครัวเรือน ๕) มีแหล่งน้ำที่ใช้ทางการเกษตรครอบคลุมทุกพื้นที่เหมาะแก่การทำการเกษตร ๖) มีงบประมาณเพื่อส่งเสริม สนับสนุน ประชาชนในพื้นที่ ให้มีอาชีพเพื่อสร้างรายได้ตลอดทั้งปี ๗) มีดินที่เหมาะสมแก่การเพาะปลูก	**๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต** ๑) เด็กและเยาวชนยังขาดความสนใจในการศึกษา ๒) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่สนใจที่จะศึกษาต่อ ๓) ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๔) ปริมาณน้ำเพื่อการเกษตร มีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพราะเป็นพื้นที่นอกเขตชลประทาน ต้องอาศัยน้ำฝนเพียงอย่างเดียว
๓. ด้านเศรษฐกิจ ๑) มีกลุ่มสัจจะออมทรัพย์ ๒) มีกลุ่มอาชีพ ๓) ประชาชนส่วนใหญ่มีพื้นที่ เป็นของตนเองเพื่อใช้ทำการเกษตร	**๓. ด้านเศรษฐกิจ** ๑) การรวมกลุ่มของประชาชนยังไม่เข้มแข็งพอ ๒) เกษตรกรยังไม่มีช่องทางที่จะกระจายสินค้าเพื่อจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร ให้ได้ราคาที่ยุติธรรมและสูงขึ้น ๓) ถูกพ่อค้าคนกลางกดราคาผลผลิตทางการเกษตร
๔. ด้านบุคลากร ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชน เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาท้องถิ่น อย่างแท้จริง ๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ดีขึ้น ๓) บุคลากรได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีศักยภาพในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	**๔. ด้านบุคลากร** ๑) ขาดบุคลากร ที่มีความชำนาญงานเฉพาะตำแหน่ง มาปฏิบัติหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อมาช่วยในการกระจายและนำเสนอสินค้าในชุมชนหรือผลผลิตทางการเกษตรในระดับสากล (AEC)
โอกาส (Opportunity – O)	**อุปสรรค (Threat – T)**
๑) ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ต้องการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเห็นผลเป็นรูปธรรม ทำให้ง่ายในการขับเคลื่อนและพัฒนาท้องถิ่น ๒) ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมทำประชาคม มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.	๑) การทำงานเชิงบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร เช่น การออกประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒) ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานเคหะและชุมชน	๑. กองช่าง	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. จังหวัด ๔. อบจ.
๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๒. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๓. ด้านการเศรษฐกิจ ๔. ด้านการดำเนินการอื่นๆ	๑. แผนงานสาธารณสุข ๒. แผนงานสังคมสงเคราะห์๓. แผนงานการเกษตร ๔. แผนงานงบกลาง	๑. สำนักปลัด ๒.กองสวัสดิการ	๑. กองช่าง ๒. กองคลัง ๓.สนง.เกษตรอ. ๔. สนง.พัฒนาชุมชน อ. ๕. รพ.สต.
๓	การส่งเสริมการศึกษา การกีฬานันทนาการและศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานการศึกษา ๒. แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑. กองการศึกษา	๑. วัด ๒. ร.ร. ๓. กองคลัง
๔	การส่งเสริมความมั่นคงเข้มแข็งและความสงบเรียบร้อยของชุมชน	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม	๑. แผนงานความเข้มแข็งของชุมชน ๒. แผนงานรักษาความสงบภายใน	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง	๑. กองคลัง ๒. อปพร.ต.บุโพธิ์ ๓. สภ ต.ทะเมนชัย
๕	การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม ๒. ด้านการเศรษฐกิจ	๑. แผนงานสาธารณสุข ๒. แผนงานการเกษตร	๑. สำนักปลัด ๒. กองช่าง ๓. กองสวัสดิการ	๑. กองช่าง ๒. กองสวัสดิการ ๓. กองคลัง ๔. รพ.สต.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ที่

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๖	ส่งเสริมการเกษตร	๑. ด้านการเศรษฐกิจ	๑. แผนงานการเกษตร	๑. สำนักปลัด	๑.สนง.เกษตรอ. ๒. กองคลัง
๗	การบริหารจัดการ	๑. ด้านบริหารทั่วไป ๒. ด้านการดำเนินงานอื่นๆ	๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป ๒. แผนงานงบกลาง	๑. สำนักปลัด	๑. กองคลัง ๒. กองช่าง ๓. กองสวัสดิการ ๔. กองการศึกษา

ประธานกรรมการ
นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์
นายก อบต.

การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ
น.ส.สาวิตรี โพธิจักร
หัวหน้าฝ่ายฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังคะ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม คะ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยคะ ปัจจุบัน การคำนวณคร่าว ๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๓๕.๗๖ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วยคะ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียดดังนี้คะ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานบริหารงานท้องถิ่นและสายอำนวยการท้องถิ่น เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าสามารถสรุปได้ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ที่

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**				
	- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายของ อบต.	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการ	๔	๑,๐๘๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากร ของหน่วยงาน	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- วางแผนการจัดและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม				**๑.๓๑**
๒.	**รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**				
	- ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆ	๘	๔๘๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
	- ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุมตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ	๑๒	๔๘๐	๕,๗๐๐	๐.๐๖
	- ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๗	๓,๖๐๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- กำกับดูเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย	๖	๑๔,๔๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
รวม					**๑.๖๕**
รวมทั้งสิ้น					**๒.๙๖**

หัวหน้าฝ่ายฯ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานบริหารงานท้องถิ่น เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ-ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนดตำแหน่งได้ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

/...นายก อบต.

ประธานกรรมการ เชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งสายงานบริหารท้องถิ่น ทั้ง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

หัวหน้าฝ่ายฯ ต่อไปจะเป็นการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑.	**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**				
	-ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือวางแผนงานปฏิบัติงาน	๕	๑๔,๔๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณรายจ่าย	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๓๒	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๒๑๐	๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๖
	- ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
รวม					**๑.๒๙**
๒.	**หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**				
	-งานควบคุม/กำกับดูแล/ตรวจสอบหนังสือราชการ การรับส่งหนังสือ และการจัดเก็บหนังสือและข้อมูลต่าง	๒๑๐	๑๘๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๗
	-งานควบคุมดูแล กลั่นกรองการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๗
	- งานควบคุมดูแลการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ งานปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๓๕	๓๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๗
	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
รวม					**๑.๑๘**
รวมทั้งสิ้น					**๒.๔๗**

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิ์จักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบรรหมบ

หัวหน้าฝ่ายฯ จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น สำนักปลัด อบต. เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองคลัง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่อยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง				
	- วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการเงิน การคลังและงบประมาณ	๒๐	๑,๘๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๔
	- วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองคลัง	๔	๓,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ	๕๐๐	๓๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน	๗๐๐	๖๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการจัดจ้าง	๗๐๐	๒๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	- ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน กานำส่งเงิน และการนำส่งเงินไปสำรองจ่าย	๗๐๐	๖๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๒
	- วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลทำงานด้านการคลัง การเงินการบัญชีและการงบประมาณ	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๒.๒๘

/...นักทรัพยากร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นักทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองคลัง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองช่าง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่อยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง				
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขในเรื่องต่างๆของกองช่าง	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจกองช่าง	๒๐	๑,๘๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ใต้บังคับบัญชา	๕	๒,๗๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองช่าง	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				**๑.๓๒**

นักทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองช่าง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ตามที่กำหนด

สำเนาถูกต้อง

/...นักทรัพยากร

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นักทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่อยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา**				
	-ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนงานปฏิบัติงานด้านการศึกษา การเงิน การคลังและงบประมาณ งานส่งเสริมกีฬานันทนาการ ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๒๗	๑,๐๘๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานการศึกษา	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี	๙	๒๔๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา	๖๘	๓๖๐	๒๔,๔๘๐	๐.๓๐
	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการจัดจ้าง	๖๘	๓๖๐	๒๔,๔๘๐	๐.๓๐
	- ควบคุมการขอเบิกเงินของกองการศึกษา	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- ช่วยติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	รวม			**๑.๕๐**	

นักทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ตามที่กำหนด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...นักทรัพยากร

นักทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองสวัสดิการสังคม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่อยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม**				
	- ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน หรืองานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจ	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๘๐	๑๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- ช่วยติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๓	๒๔๐	๗๒๐	๐.๐๑
	รวม			**๑.๑๕**	

นักทรัพยากรบุคคล จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการท้องถิ่น กองสวัสดิการสังคม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มติที่ประชุม เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ตามที่กำหนด

หัวหน้าฝ่ายฯ ต่อไปจะเป็นการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน ของแต่ละส่วนราชการ โดยวิเคราะห์ภารกิจปริมาณงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ประธาน นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์ - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เริ่มที่สำนักปลัด อบต. เชิญครับ

จังหวัดบุรีรัมย์

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - สำนักปลัด อบต. ได้วิเคราะห์ปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อจะกำหนดตำแหน่ง นายอัครพงษ์ ยอดอ่อน พนักงานส่วนตำบลของสำนักปลัด อบต. ดังนี้

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
สำนักปลัด อบต.				
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
งานสารบรรณ				
- งานสารบรรณทั่วไปของ อบต.	๑,๘๐๐	๓๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ อบต.	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.	๑๒๘	๑๘๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด อบต.	๒๑๐	๓๖๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
- งานจัดเตรียมห้องประชุม อบต.	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
งานบริหารงานบุคคล				
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๗	๑,๐๘๐	๗,๕๖๐	๐.๐๙
- งานทะเบียนประวัติ	๔๘	๒๐	๙๖๐	๐.๐๑
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๔๘	๗๒๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลระบบบุคลากรแห่งชาติ	๔๘	๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล				
- งานประชาสัมพันธ์เลือกตั้ง	๑	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
- งานรายงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๓	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
งานตรวจสอบภายใน				
- งานรายงานการวางระบบควบคุมภายใน	๑	๗๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
- งานรายงานการติดตามผลการควบคุมภายใน	๑	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร				
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๔	๑,๐๘๐	๗,๒๓๒	๐.๐๙
- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของ อบต. อำเภอ จังหวัด	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
-งานเผยแพร่ศิลปะวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
งานรัฐพิธี				
- งานจัดเตรียมรัฐพิธีต่างๆ	๕	๓.๖๐๐	๑๘.๐๐๐	๐.๒๒

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)

ผ้าผู้ช่วยอำนวยการบริหารงานทั่วไป



งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
งานดูแลและรักษาทรัพย์สินของราชการและสถานที่สาธารณะ				
- งานขับรถยนต์ของ อบต.และบำรุงรักษารถยนต์	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
- งานจัดเตรียมสถานที่ พร้อมดูแลทำความสะอาด	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
- งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมและสนามหญ้าหน้าสำนักงาน	๒๔	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนราชการ	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
- งานดูแลบำรุงพันธุ์ไม้ ต้นไม้ต่างๆในพื้นที่ อบต.	๔๘	๑,๐๘๐	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
๒.งานนโยบายและแผน				
- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA)	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. (E-Plan)	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- ระบบข้อมูลกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓.งานกฎหมายและคดี				
- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๕	๑๐,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๒	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาริตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จังหวัดบุรีรัมย์

/...งาน

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๔.๑ งานอำนวยการ				
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๔.๒ งานป้องกันและฟื้นฟู				
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑๗	๑,๐๘๐	๑๘,๓๖๐	๐.๒๒
๔.๓ งานป้องกันสาธารณภัย				
- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๒,๕๒๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๕	๒,๕๒๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๔.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย				
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๑๖๕	๓๖๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๑
๔.๕ งานป้องกันยาเสพติด				
- งานรณรงค์และป้องกันยาเสพติด	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔.๖งานกู้ภัย				
- งานบริการรับ-ส่ง ช่วยเหลือผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ	๒๗	๓๖๐	๙,๗๒๐	๐.๑๒
- งานจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมเพรียงในการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๒๑	๓๖๐	๗,๕๖๐	๐.๐๙
๕.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๔	๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
- งานประสานกับ รพ.สต. โรงพยาบาล จังหวัด	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
- งานควบคุมการประกอบการสินค้า น่ารังเกียจหรืออันตราย	๕๓	๔๘๐	๒๕,๔๔๐	๐.๓๑
- งานควบคุมโรคติดต่อ	๑๐	๗๒๐	๗๔,๒๐๐	๐.๐๙
- งานเกี่ยวกับขยะมูลฝอย	๑๒	๒,๑๖๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
๖. งานส่งเสริมการเกษตร				
- งานวิชาการเกษตร	๓๐๐	๑๘๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานส่งเสริมการเกษตร	๑๘๐	๑๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
รวม				**๓๗.๕๒**

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ปัจจุบัน สำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้น ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง ดังนี้

/...๑. นักจัดการ

๑.นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป
๙. คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

สรุป สำนักปลัด มีอัตรากำลัง ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา แต่ทั้งนี้ในการทำงานในสำนักปลัด อบต. ยังสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้ครับ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ กำหนดกรอบอัตรากำลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองคลัง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นใน หรือลดลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
กองคลัง				
๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี				
๑.๑. งานการเงินและบัญชี				
- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑,๒๐๐	๔๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑,๒๐๐	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘

/...งาน

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน				
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๕๗	๗๒๐	๔๑,๐๔๐	๐.๔๙
- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๒๐๔	๑๘๐	๓๖,๗๒๐	๐.๔๔
- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ				
- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๒๐๔	๓๖๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๘
	๕๗	๗๒๐	๔๑,๐๔๐	๐.๔๙
๑.๓.งานระเบียบการคลัง				
- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.	๒	๒๘,๘๐๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๗	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงินการคลังอื่นๆ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒.กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
๒.๑.งานพัฒนารายได้	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๒๓๐	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม				
๒.๒. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				
- งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๖	๑,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๖,๙๐๐	๒๐,๗๐๐	๐.๒๕
รวม				๘.๒๗

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปัจจุบัน กองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรวม ทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

/...พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สรุป กองคลัง มีอัตรากำลัง ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา แต่ทั้งนี้ในการทำงานในกองคลังยังคงสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้คะ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ผู้อำนวยการกองคลังเสนอมา

ผู้อำนวยการกองช่าง จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองช่าง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นใน หรือลดลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
กองช่าง				
๑. งานก่อสร้าง				
- งานงบประมาณราคาก่อสร้าง	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานก่อสร้างถนน ทางเท้า ฝายกั้นน้ำ	๑๒	๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
- งานขออนุญาตก่อสร้าง	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
- งานออกแบบ	๙	๗,๒๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
- งานวางโครงการและการก่อสร้าง	๙	๑,๘๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
- งานประมาณราคาก่อสร้าง	๙	๑,๘๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
- งานควบคุมการก่อสร้าง	๙	๗,๒๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๓	๑,๘๐๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
๓. งานสาธารณูปโภค				
- งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	๒๒	๗๒๐	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
- งานควบคุมพัสดุด้านไฟฟ้า	๒๓	๑,๐๘๐	๒๔,๘๔๐	๐.๓๐
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๒	๓,๖๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๕๐	๑,๐๘๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
- งานควบคุมสถานที่	๒๓	๑,๐๘๐	๒๔,๘๔๐	๐.๓๐
รวม				๕.๓๔

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการกองช่าง

ปัจจุบัน กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรวม ทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๔. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

สรุป กองช่าง มีอัตรากำลัง ข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา แต่ทั้งนี้ในการทำงานในกองช่าง ยังคงสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังคงตำแหน่งเดิมไว้ และไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มครับ และกองช่างตอนนี้ ยังมีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ขอเสนอให้รับโอน(ย้าย) เพื่อจะได้มีคนมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ กำหนดกรอบอัตรากำลัง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นใน หรือลดลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑. งานวางแผนการศึกษา				
- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
- งานตรวจสอบ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒

/...รายการ

งาน	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา /เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน				
- งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๔๒	๒,๕๒๐	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯและขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๓.งานบริหารการศึกษา				
- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๔.งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕.งานกีฬาและนันทนาการ				
- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน	๓	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็ก	๒	๒,๕๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖
รวม				๘.๘๕

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ในส่วนของ กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรวม ทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ๑
พนักงานครูส่วนตำบล
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ครู จำนวน ๑ อัตรา
๔. ครูผู้ช่วย (รอจัดสรรจากกรม) จำนวน ๑ อัตรา

/...พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

สรุป จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน ในส่วนของความต้องการกำลังคนของกองการศึกษา ในการทำงานในกองการศึกษาฯ ยังสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับเพิ่มอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้คะ

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบ กำหนดกรอบอัตรากำลัง

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองสวัสดิการสังคม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นใน หรือลดลงในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

รายการ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองสวัสดิการสังคม				
๑. งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน				
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน พิการไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
- งานจัดทำแผนชุมชน	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒. งานสังคมสงเคราะห์				
- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV และผู้ด้อยโอกาส	๕๔๐	๑๒๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
- งานพัฒนาเด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส	๘๐	๑๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน				
- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ	๔๒	๒,๕๒๐	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯและขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๑๕	๒,๕๒	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
รวม				**๔.๗๒**

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี ไพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ในส่วนของ กองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรวม ทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

สรุป กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ข้าราชการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และในส่วนของภารกิจงาน ในกองสวัสดิการสังคมยังสามารถขับเคลื่อนไปได้ จึงยังไม่ขอปรับแผนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้คะ

ปลัด อบต.

จากที่แต่ละส่วนราชการได้วิเคราะห์ค่างานและปริมาณของหน่วยตัวเองไปแล้วนั้น พอจะสรุปและนำข้อมูลการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างาน และปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละส่วนราชการและที่สรุปภาพรวมของส่วนราชการ ว่าแต่ละส่วนราชการเมื่อวิเคราะห์ภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นๆ จึงสรุปเป็นกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

/...ส่วนราชการ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานการเงินและบัญชี</u> หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้</u> หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและพัฒนารายได้ (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

/...ส่วนราชการ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บุโพธิ์ ๑								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับจัดสรรอัตราจาก สถ
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่น
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามที่เสนอมา

/...นายก

นายก อบต. จากที่นักทรัพย์ได้สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มามีกรรมการท่านใด มีความคิดเห็นหรือจะเพิ่มเติมในส่วนใดเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม - ไม่มี -

เลขานุการ **ขอเพิ่มเติมเอกสารที่แนบให้คณะกรรมการพิจารณา**
ทั้งนี้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
- บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งของแต่ละ สำนัก/กอง
- กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
- โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
- ให้คณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบขอให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างในหน่วยราชการที่สังกัดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

นายก อบต. หากไม่มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติม ผมขอให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปตามการประชุมในวันนี้ ทั้งนี้ให้เลขานุการดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ในการเห็นชอบต่อไป

นายก อบต. กระผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ขอบคุณครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุรสิทธิ์ แสงโทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสาวิตรี โพธิจักร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป