



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
อำเภอลำพยามาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

คำนำ

การให้การบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสวงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ องค์การบริหารส่วนตำบลบุไพรี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการนับถ้วนราชการและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดค่าตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาร่างร่าง法案 ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และแก้ไขเพิ่มเติมไว้ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และเพื่อให้คณังกรรมการหนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดค่าตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทึ่งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไพรี ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบุไพรี จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์คือประชาชน เกิดผลลัมดุที่ต่อการบริการตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภาระกิจหน้าที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี



องค์การบริหารส่วนตำบลบุไพรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจจุหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของคําการบริหารส่วนตำบล	๔
๕. การกิจ อาชญาหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘๗
๖. การกิจเหล็ก และการกิจจ่อง ท้องคําการบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙๐
๗. สรุปปัจจุหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตราก้าลัง	๙๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙๑
๘.๑ โครงสร้าง	๙๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๙๑
๘.๓ ภาระค่าใช้จ่ายเบื้องต้นเงินเดือนและประจำปีของบุคลากร	๙๑
๙. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าลัง ๓ ปี	๙๓
๑๐. ปัญหานักศึกษาและครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	๙๓
๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๙๔
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล อุตสาหงค์และพนักงานข้าว	๙๔

ภาคผนวก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการอธิการบดีพนักงานส่วนตำบลบุ (ก.ก.บ.) เรื่อง มาตรฐานห้าวไปเกียรติ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ก.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๔ กำหนดให้คณบธรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ช.จ.ห.ว.) ที่จารย์มาทำหน้าที่ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ สิทธิและอำนาจที่ต้องปฏิบัติ ความยาก บริษัทและคุณภาพของงาน ตลอดจนหัวใจการทำงานที่ใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังที่สูงกว่าพนักงานส่วนตำบลอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ช.จ.ห.ว.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการอธิการบดีพนักงานส่วนตำบล (ก.ก.บ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการการอธิการบดีพนักงานส่วนตำบล (ก.ก.บ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้อัตรากำลังที่สูงขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการอนุในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ช.จ.ห.ว.) ที่จารย์มาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้อัตรากำลังที่สูงขององค์กรบริหารส่วนตำบล แต่ต้องคงที่คุณธรรมการขึ้นตำแหน่งยศราศร ให้กับรายที่อำนวยหน้าที่และภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ให้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตาม มาตรฐานห้าวไปความข้อ ๑.๑ และความประพฤติกำหนด ความข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการอธิการบดีพนักงานส่วนตำบล (ก.ก.บ.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อ.บ.ช. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวัน ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ได้ลงนาม เมื่อ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ นท ๐๙๐๙.๖/๑ ลงวันที่ ๗๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑.๕ จากทั้งการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลอุบลฯ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อัตรากำลังที่สูงกว่าพนักงานส่วนตำบลบุ (ก.ก.บ.) มีโครงสร้างการมีงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้อัตรากำลังที่สูงกว่าพนักงานส่วนตำบลบุ (ก.ก.บ.) มีการกำหนดประบทามหน่อง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาพัฒนาด้วยองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ แก้ไขเพิ่มเติมดัง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๙ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการดำเนินการที่ดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา อุปจักรประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล บุโภช ให้เข้ามาร่วม

๒.๕ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช สามารถตรวจสอบอัตรากำลังในกระบวนการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา อุปจักรประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ต่อการกิจกรรมอำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดต้นการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ประชาชน และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช จึงมีรายละเอียดการบริหารส่วนตำบลบุโภชเป็นประชาน เน้นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีข้อเสนอแนะเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช ตามพระราชบัญญัติสถาบันบล็อกและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ ทดสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจจุบันในพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภช บรรลุผลตามที่ตั้งไว้ จึงเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา วางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงำลังคงของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถบรรจุรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและ การจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโภชและจังหวัดบุรีรัมย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเดิมค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ปัจจุบันไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด กำหนดในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ บริเวณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงด้านทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประยุกต์และมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรปัจจัยของบุคคลการส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล หัวราชการครุ บุคคลการทำงานการศึกษา ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดปัจจัยของบุคคลการส่วนท้องถิ่น ให้การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละ่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยน ลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรฐาน ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานคามกระบวนการจัด (Work process) ในอีก เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจัด โดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเบริญเทียบย้อนต่อให้อัตรากำลังคนมากกว่า อัษณ์เรียกเดียว ในการจัดการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาทราบได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการนี้ของภาระการส่วน ห้องดีบันนี้จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเบริญเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนด คำนวณอัตรากำลังต่อห้วงเวลาจึงเป็นมาตรฐานใหม่ค่อนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน หรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของ หน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่ ที่ผ่านมาของแต่ละส่วนราชการและพื้นที่ขององค์กรมาวิเคราะห์ในจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่ที่ผ่านมาให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผู้อ่านที่ดูน้ำหนาเบริญเทียบกับผลงานใน ปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยน อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๐ ของศ้า เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเดิมต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน นาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ปีร่องเดิน

๓.๖.๑ เรื่องที่นี่ที่นูลการจัดโครงสร้างองค์กร เมื่อจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะ ทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำด้านมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วน ราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความ เหมาะสมมากน้อยเทียบได

๓.๖.๒ เรื่องการเก็บข้อมูลอาชญากรรม เมื่อจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเก็บข้อมูลอาชญากรรมอย่างไร ที่จะนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะ แก้ไขอย่างไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ช่องทางอื่นาๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนื้อห้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เท่านั้น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของเหลือองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนที่ดีทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังในมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกศิย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แม้จะมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น อ้างมีอุดมมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ด้วยถ่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นที่กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการโดย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า ครอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการตั้งค่าตัวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับให้มากกว่าโดยเปรียบเทียบทากจะต้องมีการเกตเวย์อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจัด (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้รับประสิทธิ์ในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนรุกการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลาการครุยานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อีกจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับเปลี่ยนเวลาคราฟต์ในการทำงาน เพื่อรับการกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโลชี มีความครบถ้วน องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโลชี สามารถดำเนินการตามอันาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโลชี วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยที่คาดการณ์แผนงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโลชีที่จะมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับการพัฒนาประเทศ คือ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน รวมถึงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ดังนี้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติดังฉบับที่ ๑๒ ประเทศไทยจะยังคงประสบสภาวะแวดล้อม และบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ ออาทิ ภัยแล้ง การเปิดเศรษฐกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสภาวะการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยในปัจจุบันที่ ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาผลิตภัณฑ์และการผลิตความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงจำเป็นต้องมีการรอบแวงคิด และหนักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้

- (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศไทย และ
- (๔) การพัฒนาอย่างมีความยั่งยืน ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

จากรสถานะของประเทศไทยและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศไทยกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนด วิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการ ของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา อย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทย จากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศไทย

การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศไทย (Country Strategic Positioning)

เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่ ๕ ด้วย ได้จัดทำขึ้น ประเทศไทยอยู่เป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อายุรกรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์ และเกษตรทฤษฎีใหม่ แมลงอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

การลดพื้นจากกับตัวประเทศไทยให้ปานกลางสูงสุด

- (๑) เศรษฐกิจขยายตัวเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔.๐
- (๒) ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศต่อหัว (GDP Per Capita) และรายได้ประชาชาติต่อหัว (GNP Per Capita) ณ สิ้นแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ในปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นเป็น ๗๘,๐๕๑ บาท(๗,๗๐๕ ดอลลาร์ สองอ.) และ ๓๐๙,๙๙๙ บาท (๓,๙๙๙ ดอลลาร์ สามอ.) ต่อคนต่อปี
- (๓) ผลิตภัณฑ์การผลิตเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๕ ต่อปี
- (๔) การลงทุนรวมขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๐ (การขยายตัวของการลงทุนภาครัฐไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐.๐ และการลงทุนของภาคเอกชนขยายตัวไม่ต่ำกว่าเฉลี่ยร้อยละ ๗.๕ ในขณะที่ปริมาณการลงทุนตัวเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔.๐ ต่อปี)



การพัฒนาศักยภาพคนให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศและการสร้างสังคมสุขวัยอย่างมีคุณภาพ

(๑) ประชาชนทุกช่วงวัยมีความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม (Socio-Economic Security) และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๒) การศึกษาและการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาคุณภาพ

(๓) สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งเป็นฐานรากที่อื้อต่อการพัฒนาคน

การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

(๑) การกระจายรายได้มีความเท่าเทียมกันมากขึ้น

(๒) บริการทางสังคมมีคุณภาพและมีการกระจายอย่างทั่วถึง

การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๑) รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากร สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน และเป็นธรรม

(๒) ขับเคลื่อนประเทศไทยสู่เศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยตืบตันและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

(๔) เพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการหัวใจและสิ่งแวดล้อม

(๕) มีการบริหารจัดการน้ำให้สมดุลระหว่างการอุปสงค์และอุปทานของน้ำ

การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

(๑) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม

(๒) ขั้นตอนการทุจริตคอร์รัปชัน

(๓) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม



แผนพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“ศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมของเอเชียตะวันออก เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเป็นสุข”

๒. พันธกิจ (Mission)

สร้างรายได้ให้แก่รายว្យ ให้การพัฒนาอาชีพทางด้านการเกษตรปลอดภัยและอุตสาหกรรมเพื่อเน้นการยกระดับศักยภาพด้านมนุษย์เพื่อเพิ่มมูลค่าการค้าและนิยาม การส่งเสริมทางด้านการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวและสันบับสนับสนุน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการประกอบอาชีพ การศึกษา การสาธารณสุข การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสงบเรียบร้อย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ในการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในทุกด้านเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของรายว្យให้ดีขึ้น

๓. เป้าประสงค์รวม

๑. เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมของเอเชียตะวันออก และผู้นำด้านการผลิตสินค้าด้านการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย

๒. คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี ร่มเย็น เป็นสุข ในปี ๒๕๖๒

๓. อนุรักษ์พันพุทธศาสนาและศรัทธา โดยการมีส่วนร่วมสูงสุดคุณลักษณะอันเด่น

๔. ประชาสังคมมีความมั่นคงและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. การบริหารจัดการ มีคุณภาพให้มาตรฐานสากล บนพื้นฐานธรรมาภิบาล

๔. ตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนา (KPI/Targets)

“เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางอารยธรรมของโลก”

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเศรษฐกิจ

“เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมและภูมิภาค แข่งขันการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย เป็นประจำต่อไป”

๑. ศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมเชื่อมและท่องเที่ยว
๒. ผู้นำด้านสินค้าเกษตรปลอดภัย

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด
๒. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา
๓. จำนวนบุคลากรด้านการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา (คน)
๔. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของเครือข่ายการท่องเที่ยว
๕. จำนวน อาชีว. ที่ร่วมจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว
๖. จำนวนประชากรที่มารับบริการเข้าชมอุปกรณ์ด้านการท่องเที่ยว (คน)
๗. ร้อยละที่ลดลงด้านทุนการผลิตค่าอนามัยที่น้ำที่ดิน (٪)
๘. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการซื้อขายผลิตภัณฑ์ชาวใหม่ (ล้าน)
๙. จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ดำเนินการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด (แห่ง)
๑๐. จำนวนกลุ่มผู้ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ไว้ใช้เอง/จำหน่าย
๑๑. จำนวนเกษตรกรได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการจัดการคุณภาพ
๑๒. ร้อยละเกษตรกรที่ดำเนินมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ในระดับสากล
๑๓. ร้อยละของผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นของจังหวัดบุรีรัมย์ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
๑๔. จำนวนแหล่งน้ำ/พื้นที่ขุดประทานเพิ่มขึ้น (แห่ง)
๑๕. จำนวนที่เพิ่มขึ้นจากการขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๖. เพิ่มพื้นที่ปลูกยางพารา (ไร่)
๑๗. จำนวนแรงงานได้รับการพัฒนาฝีมือให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ
๑๘. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของฟาร์มเปิดศักดิ์ที่มีคุณภาพ
๑๙. จำนวนที่เพิ่มขึ้นของบ่มเพาะเชิงพาณิชย์ในเกษตรกรรายย่อย
๒๐. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของปริมาณการผลิตของอุดสาหกรรมแปรรูปการเกษตรกลุ่มที่
๑. พัฒนาและพัฒนาฟ้าเหลืองท่องเที่ยวให้เกิดความยั่งยืน
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว
๓. พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
๔. พัฒนาสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว
๕. ส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
๖. พัฒนาระบบบริหารจัดการการท่องเที่ยว
๗. พัฒนาและส่งเสริมกิจการสนับสนุนการท่องเที่ยว
๘. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร
๙. ส่งเสริมด้านการตลาดสินค้าเกษตร
๑๐. ส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน
๑๑. เพิ่มนักศึกษาสินค้าเกษตร



๑๒. เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
๑๓. พัฒนาองค์กรเกษตรให้มีความเข้มแข็ง
๑๔. พัฒนาอยุธยาหกรรมการเกษตร
๑๕. ลงเสริมการปลูกหม่อนเลี้ยงใหม่
๑๖. การบริหารจัดการทางการเกษตร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ “ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต”
“คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี ร่วมยั่งยืน เป็นสุข ในปี ๒๐๒๗”
เป้าประสงค์
๑. คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ชุมชนเข้มแข็งตามวิถีพื้นเมือง
๓. สังคมร่วมยั่งยืน ภายใต้การบริหารจัดการที่ดี ธรรมากินบ้า (PMQA) รักษาอัตลักษณ์ (วัฒนธรรม) ด้วยวัฒนาค่าเป้าหมาย
๔. ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเพื่อลดจำนวนครัวเรือนยากจน ที่มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่า
เกณฑ์ ๑๖๙.
๕. ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับการสำรวจและผ่านเกณฑ์เป็นครัวเรือนอยู่อาศัย
๖. จำนวนประชากรที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนตลอดจนการพัฒนาด้านการใช้เทคโนโลยีสาร
สนเทศและการสื่อสารเพื่อเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร
๗. ร้อยละของรายฎูร์ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่งานอุตสาหกรรม
และสามารถทำให้เกิดการจ้างงาน
๘. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายความคุ้มครองสิ่งแวดล้อมที่มีความปลอดภัยมากขึ้น (อาช)
๙. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๑๐. ร้อยละของการเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๑๑. โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น
๑๒. ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้มแข็ง
๑๓. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย
๑๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามที่ต้องการ
๑๕. ระดับความสำเร็จของการปิดโภคภารให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
และร่วมติดตามตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
๑๖. ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง นักเรียน นักศึกษาได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีพเพื่อเตรียมความพร้อม
เข้าสู่สถานประกอบการและมีอาชีพสร้างรายได้ (ราย)
๑๗. ลงเสริมแก้ไขสร้างแนวทางพัฒนาอาชีพให้เหมาะสมตามศักยภาพของที่นี่ที่เพื่อเพิ่มรายได้
ลดรายจ่าย
๑๘. ร้อยละของอาเภอป้องกันควบคุมโรคเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๑๙. ร้อยละของอาเภอสูงภูมิปัญญา
๒๐. ร้อยละของประชากรที่มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพตนเองตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒๑. ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเดส
๒๒. ร้อยละของฐานะที่พัฒนาตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง
๒๓. ร้อยละของประชากรที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
๒๔. ร้อยละของการส่งเสริมวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงในหน่วยงานค่างๆ



๒๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างความเข้มแข็งด้านวัฒนธรรมแก่ชุมชน
๒๔. ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียนนักศึกษา
๒๕. มีการส่งเสริมงานวิจัยด้านสังคมคนบุรีรัมย์

กลยุทธ์

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตร่องคนบุรีรัมย์ให้มีความมั่นคงเพิ่มขึ้น
๒. ส่งเสริมและพัฒนาครอบครัวให้มีความอบอุ่น
๓. สร้างและพัฒนาเครือข่ายชุมชนให้เกิดความเข้มแข็งตามวิถีพื้นที่
๔. พัฒนาสังคมโดยใช้หลักธรรมาภิบาลเพื่อให้เกิดความสงบสุขและร่วมเป็น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“อนุรักษ์พื้นที่ทางพิพารณาการธรรมชาติ โดยการมีส่วนร่วม สู่สมดุลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน”
เป้าประสงค์

๑. ทรัพยากรธรรมชาติเกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน
๒. ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. เป็นจังหวัดที่มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์โดดเด่นของประเทศไทย
๔. เกิดความหลากหลายทางชีวภาพ ในทุกพื้นที่
๕. การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี มีคุณภาพ
ด้วยวัด/ค่าเป้าหมาย
๖. ร้อยละของเครือข่ายอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ
๘. ระดับความสำเร็จของการอนุรักษ์พื้นที่ทางพิพารณาการธรรมชาติอย่างยั่งยืน
๙. ระดับความสำเร็จของการสร้างความสมดุลทางธรรมชาติที่ยั่งยืน
๑๐. ระดับความสำเร็จของการบังคับใช้กฎหมาย ข้อบัญญัติต่างๆ
๑๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการจัดการราย
๑๒. ร้อยละของการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๓. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
๑๔. ร้อยละของการมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
๑๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมสร้างความหลากหลายทางชีวภาพ
๑๖. ระดับความสำเร็จในการอนุรักษ์และส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่สำคัญ
และในพื้นป่า
๑๗. ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๘. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการ
๑๙. จำนวนแหล่งน้ำได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ
๒๐. จำนวนแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์

๑. การอนุรักษ์พื้นที่ทางพิพารณาการธรรมชาติให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและจัดตั้งสำนัก
๓. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
๔. ส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพ
๕. การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ

“ประชาธิรัฐมีความมั่นคง และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน”
เป้าประสงค์

๑. สังคมปลอดยาเสพติด
๒. ประชาธิรัฐมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. การจัดการแผนความมั่นคง ภายใต้ความเข้มแข็งสมกับภัยและความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๔. การสร้างความสมานฉันท์และความสามัคคีของประชาธิรัฐในจังหวัด
๕. การบูรณาการจัตระเบียบสิ่งแวดล้อม
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและอุบัติเหตุทางถนน
๗. การป้องกันและเฝ้าระวังภัยสุขภาพ
๘. การบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ภายใต้ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วยวิชาชีวศึกษา/ค่าเป้าหมาย
 ๙. ระดับความสำเร็จในการสร้างความเข้มแข็งและพัฒนาพัฒนาอุปกรณ์ทางสารสนเทศด้านอาชญากรรม
 ๑๐. ร้อยละของการหันมาขายแคนเดนเทิมเป็นปี
 ๑๑. ร้อยละของการพัฒนาอุคคลากรที่เข้ารับการบำบัดเพื่อคืนคนตัวสู้สังคม
 ๑๒. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาอุคคลากรที่เข้ารับการบำบัดเพื่อกลับสู่สังคม
 ๑๓. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายช่วยเหลือภาคประชาชน
 ๑๔. ร้อยละของเครือข่ายช่วยเหลือภาคประชาชนที่เพิ่มขึ้น
 ๑๕. ระดับความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดที่ยังบื้น
 ๑๖. ร้อยละของความสำเร็จในการก่อกรรมสร้างสรรค์ที่ป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 ๑๗. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาสื่อและการประสานพันธ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 ๑๘. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
 ๑๙. ร้อยละความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามปัญหาอาชญากรรม
 ๒๐. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๒๑. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของชุมชนรักษารักษาความสงบเรียบร้อย
 ๒๒. ร้อยละของเครือข่ายอันวายความเป็นธรรมที่เพิ่มขึ้น
 ๒๓. ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งและพัฒนาเครือข่ายภาคประชาชนเพื่อความมั่นคง
 ๒๔. ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งศูนย์เครือข่ายอุตสาหกรรมชุมชน
 ๒๕. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของศูนย์เครือข่ายอุตสาหกรรมชุมชน
 ๒๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเครือข่ายคุณประพฤติ
 ๒๗. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน
 ๒๘. ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 ๒๙. ระดับความสำเร็จรักษารักษาความมั่นคงภายในจังหวัด
 ๓๐. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาระบบสมานฉันท์หมู่บ้าน
 ๓๑. ระดับความสำเร็จในการสร้างจิตสำนึกให้กับผู้ประกอบการปฏิบัติความภูมิภาค
 ๓๒. ระดับความสำเร็จในการสร้างจิตสำนึกให้กับผู้ประกอบการปฏิบัติความภูมิภาค



๒๙. ระดับความสำเร็จในการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด
๒๘. ระดับความสำเร็จในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๗. ระดับความสำเร็จในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๖. ระดับความสำเร็จในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๕. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. ระดับความสำเร็จในการลดอุบัติเหตุทางถนน
๒๓. ระดับความสำเร็จในการป้องกันและเฝ้าระวังภัยสุขภาพ
๒๒. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบทรานข้อมูลเพื่อเฝ้าระวังภัยสุขภาพ
๒๑. ระดับความสำเร็จในการร่วม
๒๐. ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์ความรู้แก่ประชาชน
๑๙. ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการที่มีคุณภาพให้การบริหารจัดการที่ดี
กลยุทธ์

๑. สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาพัฒนาความสามารถของบุคลากร
๒. จัดให้มีการป้องกัน ปราบปรามและแก้ไขปัญหาฯ เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. พัฒนาการประชาสัมพันธ์ให้สัมภูมิปลดปล่อยความตึงเครียด
๔. การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม
๕. พัฒนาระบบความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. พัฒนาระบบเครือข่ายภาคประชาชน
๗. พัฒนาความสัมพันธ์อันดีระดับห้องต้นกับประเทศเพื่อนบ้าน
๘. พัฒนาเพื่อความมั่นคงตามแนวทางแผน
๙. สืบสานส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๐. รักษาความมั่นคงภายในจังหวัด
๑๑. ส่งเสริมให้เกิดความสามารถอันที่และความสามารถที่ขอประชากษัยในจังหวัด
๑๒. สร้างจิตสำนึกให้กับผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมาย
๑๓. การบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด
๑๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการลดอุบัติเหตุทางถนน
๑๕. ป้องกันและเฝ้าระวังภัยสุขภาพ
๑๖. การส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

- “การบริหารจัดการมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล บนพื้นฐานธรรมาภิบาล”
- เป้าประสงค์
๑. คุณภาพของระบบวางแผน
 ๒. คุณภาพระบบข้อมูลและสารสนเทศ
 ๓. คุณภาพการประสานงานและการมีส่วนร่วม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ประเด็น ยุทธศาสตร์ ของจังหวัดผ่านสื่อต่างๆ
- ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย
๑. มีแผนระยะยาว ๑๕ ปี
 ๒. มีการจัดทิศทิศการรวมสื่อมวลชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาจังหวัด เพื่อทำทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณทุกปี



๓. มีแผนที่สำคัญมาเป็น ได้แก่ แผนหลัก แผนทรัพยากรบุคคล แผนบูรณาการบุคคล แผนบูรณาการศรัทธาคริสต์ แผนบูรณาการศรัทธาคริสต์ด้านการเงิน/ การฟื้นฟูพาณิชย์ได้รายได้และแผนพัฒนาอิกิจ (แผน)
๔. มีการประเมินครั้งแผนและเมื่อสิ้นสุดแผน ๑๐
๕. มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัดเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนา
๖. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนพัฒนาจังหวัดและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัด (ครั้ง) กลุ่ม
๗. พัฒนาระบบแผนที่เข้มแข็งจากแผนรายปีเป็นแผนระยะยาวย ๕ ปี
๘. พัฒนาระบบประเมินผลและรายงานผล
๙. ปรับปรุงคุณภาพระบบงานและข้อมูลของศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด

บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

คณะกรรมการขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ไว้ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาเศรษฐกิจ เน้นสังคมอยู่อย่างมีศรัทธา นำคุณภาพชีวิตชุมชนให้รุ่งเรือง”

๒. ประเด็นบุคลากร (Strategic Issues)

บุคลากรที่ ๑ ด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน

บุคลากรที่ ๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

บุคลากรที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น

บุคลากรที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคง เชิงเมือง และความสงบเรียบร้อยของชุมชน

บุคลากรที่ ๕ ด้านการพัฒนาระบบการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บุคลากรที่ ๖ ด้านส่งเสริมการเกษตร

บุคลากรที่ ๗ ด้านการบริหารขัดการ

๓. เป้าประสงค์ (Goals)

๑. มีระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน

๒. ประชาชนมีน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร ตลอดทั้งปี

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๔. ประชาชนมีความสุข และมีสถาบันครอบครัวที่อบอุ่น

๕. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ทุกช่วงวัย และมีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม

๖. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชน เล่นกีฬาเพื่อท่องไอลอสเต็ต

๗. มีการสืบสานศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เที่ยวพัฒนาชุมชน

๘. ส่งเสริมกระบวนการ การมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมเกิดชุมชนที่เข้มแข็ง และยั่งยืน

๙. ประชาชนเน้นความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สังคมมีความสงบเรียบร้อย

๑๐. ที่นี่ฟื้นฟูพัฒนาการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อความสมดุลทางธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๑๑. เกษตรกรรมสามารถลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าของผลผลิตทางการเกษตรให้อยู่ในรูปธรรม

๑๒. เกษตรกรรมมีอิทธิพลต่อความเหล็กปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



๑๓. มีขั้นตอนแบบในการใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างยั่งยืนจากกรุนสุรุ่น
๑๔. บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ดี้านร่างกายและจิตใจ
๑๕. ประชาชนผู้มาใช้บริการมีความพึงพอใจ ในการให้บริการ
๑๖. องค์การบริหารส่วนตำบลสูบโรง อีกหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

๔. ตัวชี้วัด (KPI)

๑. ร้อยละของระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับการพัฒนาและได้มาตรฐาน
๒. ร้อยละของไฟฟ้าสาธารณะที่ได้รับการซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้ปกติและมีการติดตั้งเพิ่ม
๓. ร้อยละของหมู่บ้านที่มีการวางแผนเมืองอย่างเป็นระบบ
๔. ร้อยละของหมู่บ้านที่มีการศูนย์รักษากษาที่สาธารณะประโยชน์
๕. ร้อยละของประชาขนที่มีสุขภาพอนามัยที่ดี
๖. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานท้านสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน
๗. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการรายในหมู่บ้าน
๘. ร้อยละของประชาขนที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๙. ร้อยละของกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
๑๐. ร้อยละของผู้ต้องโอกาสที่ได้รับสวัสดิการสังคม
๑๑. ระดับความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาความอยากรถในตำบลสูบโรง
๑๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน
๑๓. ระดับความสุขของประชาชนหลังจากที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตแล้ว
๑๔. ระดับความสำเร็จของการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๑๕. ระดับความสำเร็จในคุณภาพการศึกษาของเยาวชน
๑๖. ระดับความสำเร็จของพัฒนาการของเด็ก่อนปฐมวัย
๑๗. ร้อยละของประชาขน เยาวชน ที่ได้รับการศึกษาที่สูงกว่าภาคบังคับ
๑๘. ร้อยละของงบประมาณที่ได้ใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านอาหารกลางวันและอาหารเสริมรวม
๑๙. ระดับความสำเร็จในการอุดหนุนงบประมาณให้กับสถานศึกษาในเขตบริการ
๒๐. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน และบุรุษสาวน
๒๑. ร้อยละของบุขบันทึกที่ได้รับการส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อ ส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม
๒๓. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมด้านกีฬาและนักกีฬาการเพื่อสังกัดและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๒๔. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมกระบวนการทางการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันทาง สังคมเกิดขึ้นที่เข้มแข็งและยั่งยืน
๒๕. ร้อยละของประชาขนที่เข้าร่วมประชุมประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒๖. ระดับความพึงพอใจของประชาขนที่มาขอรับบริการ
๒๗. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น
๒๘. ร้อยละของประชาขนที่มาใช้สิทธิในการเลือกตั้ง
๒๙. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตย และเชิงชู สถานบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓๐. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้ประชาชนคุ้มครอง รักษา หวัพยากรณ์รวมชาติและสิ่งแวดล้อมใน ท้องถิ่น



๓๓. ระดับความสำเร็จในการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในท้องถิ่น
๓๔. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการรักษาความสะอาดภายในท้องถิ่น
๓๕. ร้อยละของหมู่บ้านที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์
๓๖. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ในท้องถิ่น
๓๗. ร้อยละของเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมการทำการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓๘. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓๙. ร้อยละของหมู่บ้านที่ได้รับการส่งเสริม/สนับสนุนวิธีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔๐. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร
๔๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ปรับปรุง อาคาร และสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ชาวบ้านที่มาติดต่อราชการ
๔๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำวัสดุ – ครุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๔๓. ระดับความสำเร็จของงานที่มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕. ค่าเป้าหมาย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัดทุกแผนงาน/โครงการ**
- ๖. กลยุทธ์ (Strategy)**
๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมและด้านแหล่งจราจร
๒. ซ่อมบำรุงและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
๓. การจัดทำผังเมืองและภารกิจที่สาธารณะประโยชน์
๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
๕. ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับประชาชน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับ กลุ่มเด็ก เยาวชน ศรี อุปการ คนชราและผู้ต้องโอกาส
๗. การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในเขตบริการ
๙. ส่งเสริมศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
เชิงวัฒนธรรม
๑๐. ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ
๑๑. ส่งเสริมกระบวนการ การมีส่วนร่วมของประชาชน
๑๒. ส่งเสริมความสงบเรียบร้อยและ การบริการประชาชนในท้องถิ่น
๑๓. ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและเชิญ สถานน้ำชาติ ศาลนาและพระมหาภัทริย์
๑๔. ส่งเสริม ศูนย์ รักษา หรือการอบรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๑๕. ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในท้องถิ่น
๑๖. พัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์
๑๗. ส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๘. ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์และปุ๋ยชีวภาพ
๑๙. พัฒนา ปรับปรุง อาคารสถานที่ และการจัดทำวัสดุ – ครุภัณฑ์
๒๐. การพัฒนาบุคลากร
๒๑. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๓. จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุไพรี เกิดจากการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของตำบลบุไพรี ที่จัดมาไปสู่ผลลัพธ์ของยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุไพรี ได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างมั่นคง มั่นคง และยั่งยืน

สรุปสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา พบว่า องค์กรบริหารส่วนตำบลบุไพรี มีจุดเด่น และโอกาส ดังนี้

- ๑) มีพื้นที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร
 - ๒) มีการคมนาคมขนส่ง ที่พร้อมใช้งาน มีการเดินทางที่สะดวกมากขึ้น
 - ๓) มีสินค้าจากปัจจุบันท้องถิ่น เช่น การพ่อค้าใหม่ เครื่องจักรสาร ฯลฯ
 - ๔) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและมีผลผลิตทางการเกษตรสูง
 - ๕) ประชาชนมีความเข้มแข็ง ในการประกอบอาชีพ
 - ๖) มีการส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๗) ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน ต้องการพัฒนาท้องถิ่นอย่างจริงจัง ทำให้ร้าย
 - ๘) ในการขับเคลื่อนและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
 - ๙) ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในกระบวนการมีส่วนร่วม ในการทำกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
 - ๑๐) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ดีขึ้น
- ดังนั้น ด้วยปัจจัยดังๆ ที่เอื้ออำนวย องค์กรบริหารส่วนตำบลบุไพรี จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลบุไพรี คือ

“พัฒนาเศรษฐกิจ เน้นสังคมอยู่อย่างมั่นคง นำคุณภาพปัจจุบันให้รุ่งเรือง”

จากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน สามารถแบ่งออกได้เป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัจจัยทางสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านในสังคม
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณูปโภคที่ไม่เพียงพอ

๒. ปัจจัยการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัจจัยการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
 - ปัจจัยการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัจจัยสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัจจัยแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๒ ปัจจัยการแพทย์ทางชุมชนยาเสพติด
- ๓.๓ ปัจจัยการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถ้วน
- ๓.๔ ปัจจัยการแพทย์ชุมชนและการป้องกันยุงลายและโรคพิษลุนบ้า

๔. ปัจจัยน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ



- ๔. ปัญหาด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๔.๑ ปัญหาการขาดแคลนข้อมูลข่าวสาร
 - ๔.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๕.๑ ปัญหามีน้ำมีที่ทิ้งของเป็นมาตรฐาน
 - ๕.๒ ป้ามีอุบัติส้ายฝนไม่ตกลูกต้องตามฤดูกาล
 - ๕.๓ คลองที่น้ำเขิน ไม่มีทางระบายน้ำ
- ๖. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๖.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาครัฐฯ
 - ๖.๒ บุคลากรภาครัฐฯ มีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

- ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ บุคลากรคงอยู่ ,สร้างสะพาน , คลอ. , วางห่อระนาบยังไง
 - ๑.๒ บริการโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
 - ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนอุ古รัง หินคลุกและปรับปรุงผู้ดูแลถนนล่าช้าง
- ๒. ความต้องการด้านการผลิต การค้าขาย รายได้และการมีงานทำ
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ด้านนิเวศการและ การศึกษาต่างๆ
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนเพื่ออบรมอาชีวศึกษา
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางไภษฐนาการอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขาภิบาล
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและยุงค้อโรคพิษสุนัข
 - ๓.๔ ต้องการรู้และคุ้มภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ การลงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการบุกหลอกด่องส่งน้ำ และกำจัดหัวชีพฯ
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
 - ๕.๔ พื้นที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีในบ้าน
- ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๑ จัดทำที่ดินให้ถูกสูงด้วยดิน
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ บุคลากรคงอยู่ที่ดีในบ้าน
 - ๖.๔ ปลูกป่าทุกชนิด และปรับปรุงภูมิทัศน์



๔. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดทำบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนวยน้ำที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ นั้น ต้องดำเนินการตามการกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ ได้วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของตำบลโดยอาศัยเครื่องมือ SWOT เข้ามาวิเคราะห์ ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๘ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ ได้วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาดังหลัก SWOT แบบองค์รวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีที่ทำการที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกอ้อย มันสำปะหลัง
๒. มีศักยภาพในด้าน ชนบทธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น กลุ่มเกษตรกร
๔. มีสถานบูรณะและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางวิชาชีพ



จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา ความยากจนและภูมิปัญญาที่ขาดหายไปของประชาชน
๓. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมอาชีพประมงอย่างรายได้น้อยอัตราไม่เพียงพอในการสร้างเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความต้องการในสินค้า
๒. การส่งเสริมสินค้าโอทอปในตำบล
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ทุ่มชนและห้องคิบให้เข้มแข็ง
๔. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. ภัยคุกคามในการผลิต ผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นในเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้นและการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

จากการวิเคราะห์การกิจ トイบิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กับคุณภาพ ในการดำเนินการตาม การกิจกรรมหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามการกิจกรรมที่ต้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ที่การกิจให้ตรงกับสภาพปัจจุบัน โดยสามารถกำหนด แนวการกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งการกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาร่างบัญญัติ กำหนดและองค์กรบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำพระราชนูญถือกำหนดและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๙ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๙(๒))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๙(๓))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๙(๔))
- (๕) การสาธารณูปโภคและภารกิจที่เกี่ยวข้อง (มาตรา ๖๙(๕))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๖๙(๖))

๔.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน สูงสุดอยู่ และสูงที่สุด (มาตรา ๖๙(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและรักษาโรคติดต่อ (มาตรา ๖๙(๗))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกิจกรรมที่ก่อให้เกิดอนิยมและส่วนสาธารณะ (มาตรา ๖๙(๘))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และสูติอุ้ยโอกาส (มาตรา ๖๙(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งทุนชันและอัตต์และการจัดการเงินกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๖๙(๑๑))
- (๖) การส่งเสริมนิเวศวัฒนธรรม ความสุนทรีย์ และลักษณะวิถีทางของประชาชน (มาตรา ๖๙(๑๒))
- (๗) การสาธารณูปสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๖๙(๑๓))

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบบุคลากร สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๙(๑๔))
- (๒) การคุ้มครองทุนและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๙(๑๕))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๙(๑๖))
- (๔) จัดให้มีที่ดินครอง (มาตรา ๖๙(๑๗))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๖๙(๑๘))
- (๖) การควบคุมอาชญากรรม (มาตรา ๖๙(๑๙))

๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน หาณิชย์กรรมและการห้องเรียน มีการกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๙(๒))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๙(๓))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๙(๔))
- (๔) ให้มีคลาส (มาตรา ๖๙(๕))
- (๕) การห้องเรียน (มาตรา ๖๙(๖))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๙(๗))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑))
- (๘) การพาณิชย์รวมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๒))

๔.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ศูนย์ครอง คุ้มและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางบ้าน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและน้ำพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑))

๔.๖ ด้านการศึกษา ศิลปะและวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๘(๑))
- (๔) การส่งเสริมการกษา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
(มาตรา ๑๘(๑๔))

๔.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภากาดบ้านและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕(๑))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๙(๑))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๑))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

การกิจทั้ง ๆ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจของค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะนำไปบัญชาด่องของค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อ ได้เป็นย่างที่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บัววิหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจเหล็ก และการกิจธง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ การกิจเหล็ก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งหอท่องเที่ยว
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและกระบวนการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

การกิจธง

๑. การทันฟื้นฟูพัฒนาระบบและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มน้ำพึ่ง
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อ โดยที่คณะกรรมการหน้ากงานส่วนตำบล (กอบต.) กำหนดให้เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลางเดียว) โดยกำหนดให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศูนย์และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีการรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา โดย ก.ท.(เดียว) กำหนดตำแหน่ง ในสายงานไว้เพียง ๑๕ สายงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อ ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่ม ใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องได้รับค่าตอบแทนที่มีความรู้ความสามารถสูงกว่าเดิม นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ และ เมื่อจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อมีการกิจ สำนักหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรับรองการกิจ สำนักหน้าที่ ความ รับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อจึงต้องมีการกำหนด โครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงบุ๊เพื่อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกขั้น และได้มีการเปลี่ยนเทียบกับองค์การบริหารส่วน ตำบลข้างเคียง ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์	องค์การบริหารส่วนตำบลบุคลาดโพธิ์	องค์การบริหารส่วนตำบลมีอ่องแมก
-เป็น อบต.ประ夷าทสามมัญ (กลางเดิน) -น้ำพื้นที่ ๓๓.๗๕ ตร.กม. -หมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน (จริง) พนักงานส่วนตำบล ๑๕ คน สูกจ้างประจำ ๑ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๑ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๒ คน พนักงานข้างทั่วไป ๒ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๗๗ คน สูกจ้างประจำ ๗ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๗ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๓ คน พนักงานข้างทั่วไป ๒ คน -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๓๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓)	-เป็น อบต.ประ夷าทสามมัญ (กลางเดิน) -น้ำพื้นที่ ๔๐.๗๕ ตร.กม. -หมู่บ้าน จำนวน ๙ หมู่บ้าน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน (จริง) พนักงานส่วนตำบล ๑๑ คน สูกจ้างประจำ ๑ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๑ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๑ คน พนักงานข้างทั่วไป ๗ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๗๗ คน สูกจ้างประจำ ๗ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๗ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๒ คน พนักงานข้างทั่วไป ๗ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๗๐ คน สูกจ้างประจำ ๗ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๕ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๐ คน พนักงานข้างทั่วไป ๕ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๗๐ คน สูกจ้างประจำ ๗ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๕ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๐ คน พนักงานข้างทั่วไป ๕ คน -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๓๕.๕๕๐,๐๐๐ บาท -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๓๗.๓๐๕,๕๐๐ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓)	-เป็น อบต.ประ夷าทสามมัญ (กลางเดิน) -น้ำพื้นที่ ๖๕.๕๖ ตร.กม. -หมู่บ้าน จำนวน ๑๗ หมู่บ้าน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน (จริง) พนักงานส่วนตำบล ๒๑ คน สูกจ้างประจำ ๑ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๑ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๐ คน พนักงานข้างทั่วไป ๗ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๒๑ คน สูกจ้างประจำ ๑ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๑ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๐ คน พนักงานข้างทั่วไป ๗ คน -ในปี ๒๕๖๓ จำนวนพนักงาน(คำนวณรอบ) พนักงานส่วนตำบล ๒๐ คน สูกจ้างประจำ ๑ คน ครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก ๕ คน พนักงานข้าราชการการกิจ ๑๐ คน พนักงานข้างทั่วไป ๕ คน -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๖๒.๓๐๕,๕๐๐ บาท -งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๖๕.๗๗๖,๘๙๘ บาท (ข้อมูล ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๓)

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบโครงสร้างอัตราก้าวต่อรองปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
 subplot ล้องกับการกิจและจำนวนหน้าที่ subplot ใจบายของผู้บริหารที่ได้กำหนดไว้ในแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี
ต้อง subplot ล้องกับอัตรา ก้าวต่อของพนักงานที่มีอยู่ และภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากรต้องไม่มีสูงเกินความจำเป็นและที่
กำหนดไว้ โดยได้ทำการเบริกเหยียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลบุคลาดโพธิ์และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอ่องแมก
ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านข้างเคียง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบุคลาดโพธิ์และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอ่องแมก
เหมือนกัน จำนวนพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนบุคลากรใกล้เคียงกัน ทำให้การกำหนดอัตราก้าสัง ๓ ปี
(๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุคลาดโพธิ์มีความเหมาะสมและแล้ว



๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลสบูโพธิ์ มีการกิจ ดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในได้อีกนานเจ้าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และหมายพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ gere จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๘ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง จากการท้องค์การบริหารส่วนตำบลสบูโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสบูโพธิ์ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจขั้นต้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์กรบริหารส่วนตำบลสบูโพธิ์พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. สำนักปลัด อบต.	
๒. งานบริหารทั่วไป	๒. งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ - งานการเข้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานสารบรรณ - งานการเข้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
๓. งานนโยบายและแผน	๓. งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ	- งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ	
๔. งานกฎหมายและคดี	๔. งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและทะเบียน	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและทะเบียน	
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการระจับและบรรเทาสาธารณภัย - ศูนย์วิทยุและสื่อสาร	- งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการระจับและบรรเทาสาธารณภัย - ศูนย์วิทยุและสื่อสาร	
๖. งานส่งเสริมการเกษตร	๖. งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	- งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	
๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค	- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๔. งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๕. งานทั่วไปและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาครัฐ ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจกรรมค้าและค้าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๖. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาครัฐ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำภารกิจเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๔. งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุณเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาครัฐ ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจกรรมค้าและค้าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๖. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาครัฐ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบำรุงดูแล - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ท่อน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง ถนนคุณ - งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและวัสดุตกแต่ง - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๕. งานประปาและสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประปาภารกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๖. งานสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางด้านมนุษย์ - งานจัดหางานที่ดินและที่นั่งที่เมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓. งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบำรุงดูแล - งานก่อสร้างสะพาน เชื่อม ท่อน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง ถนนคุณ - งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและวัสดุตกแต่ง - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางแผนพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางด้านมนุษย์ - งานจัดหางานที่ดินและที่นั่งที่เมือง <p>๕. งานประปาและสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประปาภารกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	



โครงการสร้างความแผนอิหร่ากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างความแผนอิหร่ากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>a. งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานบริหารการศึกษา - งานวางแผนและงบประมาณ <p>b. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารที่ว่าไปเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนักกีฬา - งานศึกษาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานส่งเสริมการศาสนา - งานป่าเชิงเพลิงท้องถิ่น <p>c. งานกิจกรรมโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานระดับมัธยมศึกษา - งานศึกษาไม่ก้าวหน้าระดับ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>a. งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานบริหารการศึกษา - งานวางแผนและงบประมาณ <p>b. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารที่ว่าไปเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนักกีฬา - งานศึกษาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานส่งเสริมการศาสนา - งานป่าเชิงเพลิงท้องถิ่น <p>c. งานกิจกรรมโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา - งานระดับมัธยมศึกษา - งานศึกษาไม่ก้าวหน้าระดับ 	



โครงสร้างตามแผนอัตราภารกิจปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราภารกิจใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารบุคคล - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการเพื่อคนและเยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วิเทศสัมมนา <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ยากไร้ และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานห้องน้ำ <p>๓. งานส่งเสริมอาชีวะและพัฒนาชีวิท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีวะ - งานพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์ - งานต่อสืบทอดอาชีวะ 	<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารบุคคล - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการเพื่อคนและเยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วิเทศสัมมนา <p>๒. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ยากไร้ และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานห้องน้ำ <p>๓. งานส่งเสริมอาชีวะและพัฒนาชีวิท</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีวะ - งานพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์ - งานส่งเสริมอาชีวะและพัฒนาชีวิท 	



๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโภธน์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจ บริมาณงานที่จะดำเนินการ ในพื้นที่ส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการลงทะเบียนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าไหร่ เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น ซึ่งจะหมายความกับ การกิจ และบริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๑ ปี ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัด อบต.

- | | |
|---|---------------|
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

หนังงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่น้อยและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. หนังงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดใหญ่ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. หนังงานขับรถชนิด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. หนังงานดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |
| หนังงานจ้างทั่วไป | |
| ๑๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |



รวม พนักงาน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๕. นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

อูกจ้างประจำ

- | | |
|--|---------------|
| ๑๗. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (อูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--|---------------|

หนังงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

รวม พนักงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

กองทั่วไป

๒๐. ผู้อำนวยการกองทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 ๒๑. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 ๒๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
 พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 ๒๖. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บุโภรี ๑ จำนวน ๑ อัตรา
๒๗. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
 ๒๘. ครู จำนวน ๑ อัตรา
๒๙. ครุพัฒนาเด็ก
 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
๓๐. ผู้ช่วยครุพัฒนาเด็ก(หักษะ) จำนวน ๑ อัตรา



รวม พนักงาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๓๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 ๓๒. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
๓๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
 ๓๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

รวมพนักงานทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ ตำแหน่ง ๓๖ อัตรา

-ฉบับอุบต.-

กรอบอัตรากำลัง ณ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโนพรี อ่าเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่นราชการ/คำแนะนำ	กยอด อัตรา กำลังเดิน	กรอบอัตราค่าแผ่นงาที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑	
ปัจจดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั้งหมด ระดับกลาง)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั้งหมด ระดับตน)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๙)</u> หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับตน)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
นักผู้ฝึกอบรมฯ ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
หน้าที่งานจัดทำความการทิ้ง ถุงขยะนักวิเคราะห์ฯ นโยบายและแผน หน้าที่งานขับเคลื่อนจัดการคลื่นนาดบนา	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
หน้าที่งานรับภาระตนต	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
หน้าที่งานดับเพลิง	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
<u>หน้าที่งานจัดทำหัวไฟ</u> คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
กองศศิ (๐๙) ผู้อำนวยการกองศศิ (นักบริหารงานการศัลย ระดับตน)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	-	
สูงเจ้าประจำ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (สูงเจ้าประจำ)	๐	๐	๐	๐	-	<i>2022</i>	-	-	



นายวิวัฒน์

จันทร์

Von

2022

-ฉบับ อปท.-

ส่วนราชการ/ผ้าແນ່ນ	กรอบ ອັດຕາ ກໍາເສົ້າເຫີນ	ການບໍ່ຕ້ອງໃຈແນ່ນທີ່ຄາດ ຈ່າຍຂະໜາດໃຈໃນຂ່າວ ຮຽນຮວດຕາ ອົບປ້າງໜ້າ				ອໍຕ້າກໍາສັງຄນ ເພີມ / ສກ			ໜ່າຍເຫດ	
		ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	ໂລກສະບັບ	
ພັນການຈຳງານຄາມກົງ ຜູ້ຂ່າຍເຂົ້າພັນການການເຈິນແລະປັບປຸງ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຜູ້ຂ່າຍເຂົ້າພັນການພັດຊຸມ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ກອອຂ່າງ (04)										
ຜູ້ອໍານວຍການກອອຂ່າງ (ນັກວິທາຮ່າງຈ່າຍ ຮະດັບຕົ້ນ)	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ນາຍຫ່າງໄອຮາ ປກ./ຊກ.	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ພັນການຈຳງານດໍາມກົງກົງ										
ຜູ້ຂ່າຍເຂົ້າພັນການຮຽນຮວດ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຜູ້ຂ່າຍນາຍຫ່າງໃໝ່ເຫົ້າ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ພັນການຈຳງານຫ່ານໄປ										
ຄນຈາກຫ່າໄປ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ກອອກການສຶກໝາ ສາຄັນນາແລະວິພັນອຽນ (05)										
ຜູ້ອໍານວຍການກອອກການສຶກໝາ (ນັກວິທາຮ່າງຈ່າຍການສຶກໝາ ຮະດັບຕົ້ນ)	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ນັກວິທາການສຶກໝາ ປກ./ຊກ.	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຄຸນຍັ້ງພື້ນນາເຕັກເລິກ ອນດ.ບ.ນໄພຣີ ๑										
ຫ້ວໜ້າຄຸນຍັ້ງພື້ນນາເຕັກເລິກ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຕຽງ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຕຽງຜູ້ອຸປະກິດ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ພັນການຈຳງານຄາມກົງກົງ										
ຜົດແລະເຫີນ(ຫັກໝະ)	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ກອອກສ້ວນຕິການສິ່ງຄົມ (06)										
ຜູ້ອໍານວຍການກອອກສ້ວນຕິການສິ່ງຄົມ (ນັກວິທາຮ່າງຈ່າຍສ້ວນຕິການສິ່ງຄົມ ຮະດັບຕົ້ນ)	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ນັກພື້ນນາຫຼຸມຂນ ປກ./ຊກ.	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ພັນການຈຳງານຄາມກົງກົງ										
ຜູ້ຂ່າຍນັກພື້ນນາຫຼຸມຂນ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
ຜູ້ຂ່າຍເຂົ້າພັນການພື້ນນາຫຼຸມຂນ	0	0	0	0	-	-	-	-	-	
รวม	0	0	0	0	-	-	-	-	-	



Vor

ວິໄລ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำอย่างมีรายชุมชนอื่น

ที่	คำแนะนำ	จำนวน (ลบ.)	เดือน กุมภาพันธ์	รวม	จำนวนเงินที่ได้รับ		
					เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด
๙	บังคับการบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับเดียว)	๗	๓๘,๐๒๐	๖๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๑๐	ตรวจสอบค่าบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับเดียว)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐

๑๐.) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	คำแนะนำ	จำนวน (ลบ.)	เดือน กุมภาพันธ์	รวม	จำนวนเงินที่ได้รับ		
					เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด
๑	พัฒนาศักยภาพเชิงคุณค่าการบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับเดียว)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๒	บังคับการบริหารส่วนตำบล (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๓	นักบริหารบัญชี (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ พัฒนาชุมชนและการท่องเที่ยว	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๖	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่องเที่ยว พัฒนาชุมชนและการท่องเที่ยว	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๘	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่องเที่ยว พัฒนาชุมชนและการท่องเที่ยว	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๙	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่องเที่ยว พัฒนาชุมชนและการท่องเที่ยว	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๑๐	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่องเที่ยว พัฒนาชุมชนและการท่องเที่ยว	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐

๑๑.) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	คำแนะนำ	จำนวน (ลบ.)	เดือน กุมภาพันธ์	รวม	จำนวนเงินที่ได้รับ		
					เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับเดียว)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเงินและบัญชี (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๓	นักบริหารการคลัง (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๔	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปัก/ยก)	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๖	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเงินและบัญชี	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐
๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเงินและบัญชี	๗	๗๘,๐๒๐	๗๘๖,๔๒๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐	๖๐,๕๖๐

๔.) กองอธิการ มืออธิการสำนักปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

#	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เดือนที่เบิก คงเหลือ	รวม	จำนวนเงินในเบ็ดเตล็ด		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองอธิการ (นักบริหารงานราชการ ระดับที่หนึ่ง)	๑	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐
๒	นักช่างฟื้นฟู (นป./นส.) พนักงานช่างและความการดูแล ประมาณการฝึกอบรมวุฒิ	๑	๗๖๔,๙๖๘	๗๖๔,๙๖๘	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙
๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๙๘๐,๐๖๐	๙๘๐,๐๖๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐
๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๙๐,๔๖๐	๙๐,๔๖๐	๙,๐๔๖	๙,๐๔๖	๙,๐๔๖
๕	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘	๘	๘

๕.) กองอธิการศึกษา สำนักงานและวิ多万ธรรม มืออธิการสำนักปัจจุบัน ๖ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

#	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เดือนที่เบิก คงเหลือ	รวม	จำนวนเงินในเบ็ดเตล็ด		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองอธิการศึกษา (นักบริหารงานอธิการ ระดับที่หนึ่ง)	๑	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐	๗๙๐,๐๖๐
๒	นักวิชาการศึกษา (นป./นส.) คุณวิทยาศาสตร์ศึกษาด้านบริหารสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๗๖๔,๙๖๘	๗๖๔,๙๖๘	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙
๓	พนักงานครุภารกิจหน้าที่	๑	-	-	-	-	-
๔	ครุภารกิจ	๑	-	-	-	-	-
๕	พนักงานช่างและความการดูแล	๑	-	-	-	-	-
๖	ผู้ช่วยครุภารกิจ (พากย์)	๑	-	-	-	-	-
๗	ผู้ช่วยครุภารกิจ	๑	-	-	-	-	-
๘	ผู้ช่วยครุภารกิจ (พากย์)	๑	-	-	-	-	-
๙	ผู้ช่วยครุภารกิจ (พากย์)	๑	-	-	-	-	-

๖.) กองอธิการด้านความมั่นคง มืออธิการสำนักปัจจุบัน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

#	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เดือนที่เบิก คงเหลือ	รวม	จำนวนเงินในเบ็ดเตล็ด		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองอธิการศึกษาด้านความมั่นคง (นักบริหารงานอธิการด้านความมั่นคง ระดับที่หนึ่ง)	๑	๗๘๐,๐๖๐	๗๘๐,๐๖๐	๗๘๐,๐๖๐	๗๘๐,๐๖๐	๗๘๐,๐๖๐
๒	นักวิชาการความมั่นคง (นป./นส.) พนักงานช่างและความการดูแล	๑	๗๖๔,๙๖๘	๗๖๔,๙๖๘	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙	๗,๖๔๙
๓	ประมาณการฝึกอบรมวุฒิ	๑	-	-	-	-	-
๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๙๘๐,๐๖๐	๙๘๐,๐๖๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐
๕	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๙๐,๔๖๐	๙๐,๔๖๐	๙,๐๔๖	๙,๐๔๖	๙,๐๔๖
๖	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษา	๑	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘	๘	๘

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

ปีงบประมาณที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
จำนวน (บาท)	๗๙,๐๖๐,๐๐๐	๗๙,๐๖๐,๐๐๐	๗๙,๐๖๐,๐๐๐

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแผนภาพการซื้อที่ทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการให้ตัวเดียวกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีที่ไปเพิ่ม ๕%

การใช้จ่ายจัดซื้อจ่ายประจำสำหรับน้ำท่วมจังหวัด / ลูกช้างแม่ฟ้า / พัฒนาที่ดินตามราษฎร / พัฒนาที่ดินฟ้าทีบี

และการบริหารจัดการให้กับภัยธรรมชาติ เร่งด่วนตามอย่างดี ดังที่ระบุไว้

ลำดับ	เรื่องด้วย	จำนวนเบิกจ่ายทั้งหมด			จำนวนเบิกจ่ายคงเหลือ			จำนวนที่ได้รับ			จำนวนคงเหลือ			หมายเหตุ
		จำนวน ที่เบิก	จำนวน ที่อนุมัติ	จำนวน (กบ.)	จำนวน เบิกเท่านั้น	จำนวน เหลือคงเหลือ	จำนวน เหลือ	จำนวน เบิกเท่านั้น	จำนวน เหลือคงเหลือ	จำนวน เบิกเท่านั้น	จำนวน เหลือคงเหลือ	จำนวน เบิกเท่านั้น	จำนวน เหลือคงเหลือ	
๑.	ดำเนินการ (จัดทำรายงานผลของ)	๗๐๐	๒๐	๖๘๐	๖๘๐	๖๘๐	๐	๖๘๐	๖๘๐	๖๘๐	๖๘๐	๖๘๐	๖๘๐	(สืบต่อ)
๒.	ชดเชยค่าที่ดิน (เดินสำรวจตรวจสอบ)	๕๐	๘	๔๒	๔๒	๔๒	๐	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	(สืบต่อ)
๓.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ (๕๙๙)	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๔.	ประเมินปรับปรุง ๒๘ (ปรับปรุงรวมทั้งหมด)	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	๐	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	(สืบต่อ)
๕.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๖.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๗.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๘.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๙.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๐.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๑.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๒.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๓.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๔.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๕.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๖.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๗.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๘.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๑๙.	ดำเนินการทบทวนที่ดิน	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)
๒๐.	ดำเนินการซื้อที่ดินเพื่อรักษาอุทยานแห่งชาติ	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	๙๐๐	(สืบต่อ)

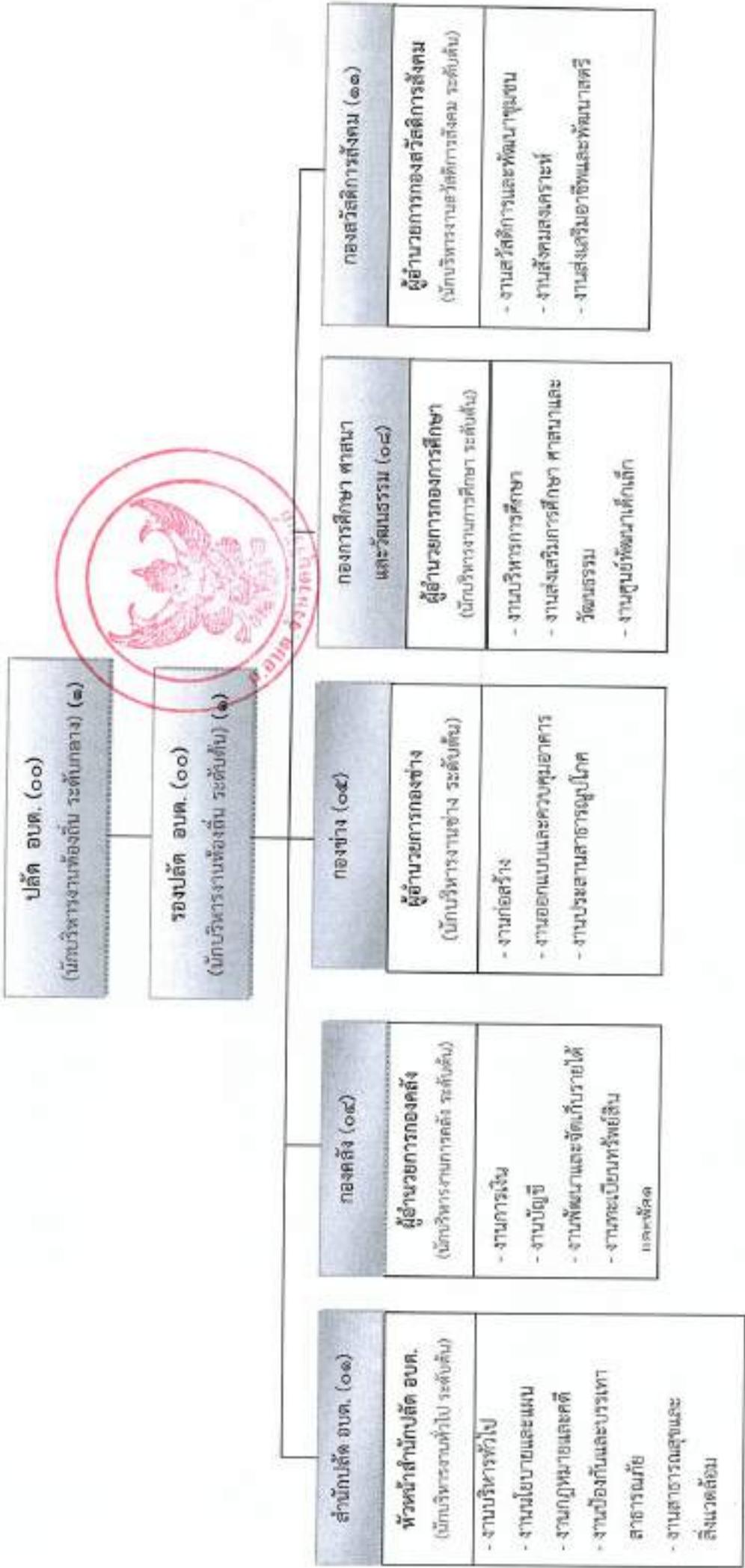


ລູ	ສັນຕະພາບ	ວະຊົນ ກໍ່ພົມເປົາ	ຮ້າງມາ ກໍ່ພົມເປົາ	ຫຼັງຈາກຈິດຂອງສະຫຼຸບຍັດ			ນຶ່ງຈາກກົດໃຫຍ່ ເປັນທີ່ໄດ້			ກຳນົດຂອງການ (ຖ.)			ວິທີນາຍ
				ເງິນທີ່ຍັດ	(ລາຍ)	(ເປົ້າ) / ລາຍ	ເງິນທີ່ຍັດ	(ລາຍ)	ເງິນທີ່ຍັດ	(ລາຍ)	ເງິນທີ່ຍັດ	(ລາຍ)	
ໜ. ຄູ່ງຈຳການການຄ່າຫ່າງ (ພົມເປົາວຳນາດ)	ກີບ	ຕ. ຕ.	ຄົນທີ່ຍັດ	400,000	0	0	0	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ນັ້ນກ່າວເປົາ	ປັບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ພົມເປົາຕົກກົດການກໍາລົງ	-	ຕ. ຕ.	ພົມເປົາ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ພົມເປົາ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ພົມເປົາ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ການກໍາໄປ	-	ຕ. ດ.	ພົມເປົາ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ຈະນີຕະຫຼາດ ຢ່ານວັນແນວວຽກງານ (ຖ.)													
ໜ. ຜົມເປົາກໍາໄປ (ບັນດາກົດການກໍາໄປຫຼາຍ)	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	500,000	0	0	0	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ພົມເປົາກົດການກໍາໄປ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາລົງ													
ໜ. ພົມເປົາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ຄູ່ງຈຳການ	ປັບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ຖະໜົນຫຼືກໍາຕົກ	-	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ພົມເປົາກໍາຕົກກົດການກໍາລົງ (ຖ.)													
ໜ. ຢູ່ກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	500,000	0	0	0	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ຮູ່ກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາລົງ													
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ສູງກໍາຕົກເປົາການນຸ່ມເກົາ	-	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ພົມເປົາກໍາຕົກກົດການກໍາລົງ (ຖ.)													
ໜ. ຢູ່ກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	500,000	0	0	0	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ໜ. ຮູ່ກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ກີບ	ຕ. ດ.	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	-	-	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
ຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາລົງ													
(ບ) ປະຕະມານາຄາກໍາຕົກຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ													
(ບ) ການປັບປຸງຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ບັນດາ	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ
(ບ) ການປັບປຸງຫຼັງຈາກກົດກໍາຕົກກົດການກໍາຕົກ	ບັນດາ	ຫຼັງຈາກ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ຈົດຕະຕົວ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบใบโครงสร้างส่วนราชการองค์กรบริหารส่วนตำบลบุพเพ ประนาทสามัคัญ



ໂຄຣະສັກສົງເອກະພາບການປິບປຸດຂອງກົມພູ (໦໭)

พัฒนาสำนักปลัด อชป.
(ผู้บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



નૃત્યાંગન

- ผู้พ้นภาระดูแลบุตรคนเดียว ปี/งวด. (๓)
 - ผู้พ้นภาระดูแลบุตรคนที่ ๒ (๔)

ԱՐԵՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

- #### - น้ำท่วมพารากูมาเรล ปากป่าฯ (๑)

卷之三

- หนังสือท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

ก. ที่นี่ท่านรู้สึกดี

- (26)

ຂໍ້ມູນການຄ່າ

- พัฒนาระบบที่ดูแลรักษาความปลอดภัย (๑)
 - พัฒนาระบบที่ดูแลรักษาความปลอดภัย (๒)
 - พัฒนาระบบที่ดูแลรักษาความปลอดภัย (๓)

NUMERICAL METHODS

ໃຄຮສ່ວນຂອງອຈຸດັ່ງ ອັກສ່ວນທຳບັນດາບປຸພື້ນ (ມະ)

ຜູ້ອໍານວຍກາຮອກອຈຸດັ່ງ
(ນັກເຂົາຫາຮານກາຮອກສັງ ຮະຕັບຕົນ) (ລ)

ຈານທະເບີບນໍາຫວັງຢືນແນະນຳ

ຈານທະເບີບນໍາຫວັງ

- ບໍລິສັດກາຮອກສັງ ປາ.ຍາ.ກ. (ລ)
- ສູ່ລະອຽດຂໍ້າມັນກາງນໍາຫວັງ (ລ)



ຈານບັນຫຼື

ນັກເຂົາຫາຮານກາຮອກສັງແບ່ງຊື້ ປາ.ຍາ.ກ. (ລ)

- ຂໍ້າພັນການກາງວິເມສະຫວັງທີ່ຖຸກຈຳກັງປະຊົງ (ລ)
- ສູ່ລະອຽດຂໍ້າມັນກາງວິເມສະຫວັງ (ລ)

ປະບາດ	ບໍລິພາວໄທຂອງຫັນ	ຫ້ານວາຍກາທົ່ວອົງ	ສູງກາງ			ຫຼັກຊາ	ພັນການປັ້ງປຸງ	ພັນການນັ້ນຈຳກັງ	
			ສູ່	ກລອາ	ຕົນ				
ລະຫັດ	ລູກ	ກລອາ	ຕົນ	ສູ່	ກລອາ	ຫຼັກຊາ	ບັນຫຼືການ	ອາໄສ	ຫຼັກຊາ
ຈົ່ງນານ	-	-	-	-	-	60	-	-	60

(၃၀) ဗုဒ္ဓဘာသုရဟန်ပြုသော တရာ့ဝယ်လှစ်ခြင်း၏

**ផ្លូវការងារកម្មខ្មែរ
(បណ្តុះបណ្តាល ចាប់ពីថ្ងៃនេះ) (១)**

รายงานก่อสร้าง/งานอนุรักษ์ทางวัฒนธรรม

- น้ำท่าสีเงินรา บigr./ชร. (๑)
ศูนย์เรียนพัฒนาชุมชนวารการ (๑)
ศูนย์เรียนพัฒนาชุมชนวารการ (๑)

ԱՐԴՅՈՒՆԱԳՐԻ

- સાધુવાની



ประเภท	บริษัทห้องรับบิน	สำนักงานพาณิชย์ท่องเที่ยว	วิสาหกิจชุมชน	ทั่วไป
ระดับบุคคล	ส่วนตัว	พาณิชย์	ห้องเช่า	ส่วนตัว
องค์กร	-	-	-	-
หน่วยงาน	-	-	-	-

โครงการงบอุดหนุนการศึกษา สถานแผลงวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลบุพเพ (๐๖)

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับบัณฑิต) (๑)**

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา สาธารณศรีและแผนอบรม

งานกิจกรรมเรียน

- นักวิชาการศึกษา ปภ./ภ. (๙)
- ลูกจ้างบุคลากรครู ๑
- พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ศธ. (๑)
- ครุยศูนย์ศึกษา (๑)
- ศูนย์อนุศึกษา (๑)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น	อ้างบัญชารถท่องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
ระดับ	ชั้น ภาค	ห้อง	ชั้น	ชั้น
จำนวน	-	-	-	-
			๑	๑

ตำแหน่ง	พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ฯ	ครุยศูนย์ศึกษา
จำนวน	๑	๑	๑

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์กรบริหารส่วนตำบลบุษราคี (๑๑)

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นายพิพัฒน์ พ่วงพาณิชย์) (๑๑)**

รายงานรับรองตัวตั้งกองสวัสดิการสังคม/ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน (๑๑)
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการชุมชน (๑๑)



ประเภท	บริการที่ออกให้	จำนวนการท้องถั่น			จำนวนการท้องถั่น			ทั้งหมด			ผู้เข้ามาใช้บริการ	ผู้เข้ามาใช้บริการ
		เดือน	ก.ย.	ต.ค.	เดือน	ก.ย.	ต.ค.	เดือน	ก.ย.	ต.ค.		
รวมทั้ง	ผู้สูงอายุ	ก.ย.	๗๖๔	๗๖๕	ต.ค.	๗๖๔	๗๖๕	ศศ.	๗๖๔	๗๖๕	๗๖๔	๗๖๕
จำนวน	-	-	-	-	๗๖๔	๗๖๕	๗๖๕	๗๖๔	๗๖๕	๗๖๕	๗๖๔	๗๖๕

๓๑. บัญชีแสดงรายการจัดตั้งกองทุนดำเนินการตามแผนและที่ดำเนินการตามร่าง

บุญรุ่งเพลิดเพลินกับการล่าสัตว์ที่ดีที่สุดในชีวิต แต่ไม่ใช่ว่าจะมีแต่ความบันเทิง

บัญชีสืบทอดทางด้านความเชี่ยวชาญและภารกิจของผู้นำท้องถิ่นที่สำคัญที่สุดในประเทศไทย

ប្រព័ន្ធសាខានគមន់សាខាបរិបទអង្គភាពរាជការ និងអង្គភាពជាតិ ក្នុងក្រសួងពេទ្យ និងក្រសួងពេទ្យ

ល.	ឈូ-អត្ត	អ្នកវិភាគ ការដឹងទិន្នន័យ	ការណែនាំសាខាបរិបទអង្គភាព				ការចុះចំណាំសាខាបរិបទអង្គភាព				បែងប្រើប្រាស់ ដែលបានបង្កើត និងបានការពារ
			អនុការណ៍សាខាបរិបទអង្គភាព	អនុការណ៍សាខាបរិបទអង្គភាព	អនុការណ៍សាខាបរិបទអង្គភាព	អនុការណ៍សាខាបរិបទអង្គភាព	ប្រភពអង្គភាព	ប្រភពអង្គភាព	ប្រភពអង្គភាព	ប្រភពអង្គភាព	
អង្គភាពទី១:ក្រសួងពេទ្យ											
៩២	នាម៉ង់សារ ទទួលខ្លួន	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	នាម៉ង់សារ
៩៣	នាម៉ង់សារ អាមេរិក	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	នាម៉ង់សារ
៩៤	នាម៉ង់សារ អាមេរិក	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	នាម៉ង់សារ
អង្គភាពទី២:ក្រសួងពេទ្យ											
៩៥	ប.ក្រសួងពេទ្យ និងក្រសួងពេទ្យ	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)
៩៦	ប.ក្រសួងពេទ្យ និងក្រសួងពេទ្យ	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)
អង្គភាពទី៣:ក្រសួងពេទ្យ											
៩៧	ប.ក្រសួងពេទ្យ និងក្រសួងពេទ្យ	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)
៩៨	ប.ក្រសួងពេទ្យ និងក្រសួងពេទ្យ	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	ក្នុងក្រសួងពេទ្យ	-	-	-	ន.ស. (ឈូ-អត្ត)



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อุกจั่ง และพนักงานเจ้าของทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และหุกกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มทุนความรู้ หักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล อุกจั่ง และพนักงานเจ้าของ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี(๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อุกจั่ง และพนักงานเจ้าของ นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ที่ว่าไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ยังคงต้องการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประจวบคติฯ เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยมีศักยภาพและมีความสามารถในการทำงานเป็นหลัก ก่อไว้ดัง

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องเปิดเผย ไปรษณีย์ในการทำงาน โดยบุคลากรนัก公务員และภารกิจข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลเชิงกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กับสาธารณะอีกด้วยส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคม ให้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการลงมากไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระบบ/in ลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามลายการบังคับอัญชานในแนวเดิม หมายเหตุว่ากันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายใต้ภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. มีคุณภาพนักศึกษา ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยต้องคำนึงถึงความต้องการของนักศึกษา รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอ่านใจความของคนโดยมีการเชื่อมโยงกันของอุปกรณ์ที่ต้องการให้บริการต่างๆ สามารถเรียนรู้ในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้การบริการขององค์กรบริหารส่วนตำบล ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้ให้คลายข้อสงสัยผ่านทางโทรศัพท์ ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อันเดอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างวัตถุประสงค์ความต้องการเพื่อปรับเปลี่ยนและปรับปรุงระบบสหสาขาวิชาเข้ามาให้ในการตอบได้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยั่งยืน และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ให้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นส้านักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความสุกทันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้อิอปปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๗๓/๔๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เกี่ยวกับการสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้าน

ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

หัวนี้ วิธีการในการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปูชนีย์ เกษตรกรรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งสามารถทำได้โดย

๑. การพัฒนาผู้นำทั่วไป

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะวิสัยทัคณ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อห้องเรียน

๒. การพัฒนาความเข้าใจทางการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดทำเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๓. การพัฒนาข้าราชการนរรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปูชนีย์ แนะนำขั้นตอนกระบวนการใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนแปลงสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขอของค่าบริหารส่วนตำบลโดยที่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศไทย อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การมีจิตสำนึกรัก ชื่อเสียง สุจริต และรับผิดชอบ

๒. การยึดถือประโนญของประเทศไทยดีเด่นกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. การยึดหยัตที่ในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๔. การไว้หัวรากแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอ้อยาวย และไม่เดือกดึงบังคับ

๕. การให้ข้อมูลที่สำคัญของมาตรฐาน ให้เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพไปร่วมไป และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบบประชาธิรัฐ ไม่ครอบครองทรัพย์สินของชาติ

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพขององค์กร

หัวนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทารุณัย



นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ยังได้ประกาศคุณธรรม จิริยารมณ์ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ได้แก่

- ๑.๑ จรรยาบรรณต่อคุณเอย
- ๑.๒ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๓ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชน

๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ร่มมัดระวางรักษาประโยชน์ของทางราชการ อุยงเหี้ยมกำลัง ความสามัคคี

๓. ปฏิบัติตามคุณธรรมของพระพุทธศาสนา เช่น อิทธิบาท ๕ สังคหัติ ๔ เป็นต้น

๔. พนักงานส่วนตำบล หนังงานครู ลูกจ้าง และพนักงานช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ จะต้องด้อยรับ ให้ความสอดคล้อง ให้ความเป็นธรรม และให้การส่งเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อ รายการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ขัดข้ามและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่คุกคาม เหยียดหยาม กดซี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล ในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) ได้แก่ ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส ถูกวิเคราะห์ ประชาชนมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า





ภาคผนวก



คำสั่งของคุรุวิหารส่วนตัวบลูโพร์

ที่ ๑๓๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตัวบลูวันเดบุรีวันย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตัวบล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ได กำหนดหนังสือก่อนที่ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตัวบล และหมายเห็นสืบสานภารกิจ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ วท ๐๘๐๗.๖/๒ พ๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางให้อ่องค์กรบริหารส่วนตัวบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตัวบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตัวบล ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตัวบลูวันเดบุรี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สໍาหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

องค์กรบริหารส่วนตัวบลูวันเดบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ท.ก.บ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. นางศุภាបิชญ์ แสงโนโภร์	ตำแหน่ง นายก อบต.บลูวันเดบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวิชาญ พล ไตรศร	ตำแหน่ง ปลัด อบต.บลูวันเดบุรี	กรรมการ
๓. นางจินดาวรรณ ชัยรัมย์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บลูวันเดบุรี	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรินทร์ ศรีพันธุ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองอาชีวะ	กรรมการ
๖. นางภาณิณี ติประจَا	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายประจวน กิมประโคน	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๘. นางสาวสมเจติ์ ชัยก้า	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายไสวส สมรัมย์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

กำหนดที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สໍาหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีการกำหนดตำแหน่ง โครงสร้าง มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตัวบล เกิดผลลัมดุลที่ต่อการกิจดุลย์อีกต่อหนึ่งที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น

ทั้งนี้ ดังแต่บันทึกเป็นดังนี้

ลง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางศุภាបิชญ์ แสงโนโภร์)
นายกองค์กรบริหารส่วนบลูวันเดบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ โทร. ๐๘๔ ๖๖๖ ๒๕๒
 ที่ ประ ๘๙๘๐๗/ วันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
 เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

เรื่องด้วย อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๙ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด บริรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และ datum ของสำ้านักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นาท ๐๘๐๙.๔/๒ ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล อุบัติ แหล่งพนักงานจ้าง จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอ เรียนเชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ในวันศุกร์ที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ ชั้น ๓ จัง ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน สามารถเบื้องตัววาระการประชุมที่แนบมาหรือไม่นะ

จึงเรียนมาให้อ่านด้วยทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายไสว สัจธรรม)
 นักทรัพยากรบุคคล



เรียน ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์

ที่ได้รับการ ৎกาหนัต์ บุชุม กองหมาด ให้ลงนาม

(ลงชื่อ)


(นางสาวสมจิตย์ ข้ายก้า)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์

ที่ได้รับการ ৎกาหนัต์ บุชุม

(ลงชื่อ)

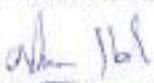

(นายวิชญ์พล ใจครศ)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์

ความเห็น

จาก.....



(ลงชื่อ)


(นางศุภารัตน์ แสงไฟโพธิ์)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์

- ทราบ -

๑. นางศุภารัตน์ แสงไฟโพธิ์
๒. นายวิชญ์พล ใจครศ
๓. นางจินดาวรรณ ขัยรัมย์
๔. นางสาวพัชรินทร์ ศรีพังสิ
๕. นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์
๖. นางสาววิณี ดีประเจ้า
๗. นายประจวน กิมประโคน
๘. นางสาวสมจิตย์ ข้ายก้า
๙. นายโสนส สิงรัมย์

- | | |
|--|---------------|
| ตำแหน่ง นายก อบต.บุไโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง ปลัด อบต.บุไโพธิ์ | กรรมการ |
| ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บุไโพธิ์ | กรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อ嫵านวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อ嫵านวยการกองทั่ง | กรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อ嫵านวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ | กรรมการ |
| ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ | |



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอคำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
วันศุกร์ที่ ๓๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ชั้น ๑

ระเบียบวาระที่ ๑ ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
๒.๑ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๓.๑ ..
๓.๒ ..
๓.๓ ..
๓.๔ ..
๓.๕ ..



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าวสั้น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๖๖) องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอคำป่ามาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๑๖ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางศุภารัตน์ แสงโภพธ์	นายก อบต.บุโพธิ์/ประธานา		
๒.	นายวิชญ์พง ไตรศร	ปลัด อบต.บุโพธิ์/กรรมการ		
๓.	นางจินดาวรรณ ชัยรัมย์	รองปลัด อบต.บุโพธิ์/กรรมการ		
๔.	นางสาวพัชรินทร์ ศรีพลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕.	นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์	ผู้อำนวยการกองข่าง/กรรมการ		
๖.	นางภาวิษฐ์ ดีประจ้ำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๗.	นายประจวบ กิมประโคน	นักพัฒนาชุมชน/กรรมการ		
๘.	นางสาวสมจิตย์ สายก้า	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการ/เลขานุการ		
๙.	นายโสนส สมรัมย์	นักศรัพย์ชาวบ้าน/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางศุภารัตน์ แสงโภพธ์ นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามภาระหน้าที่ในการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประชานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียนวาระที่ ๓
ปลัด อบต.

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.บุโพธิ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

- ตามที่อยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีคำสั่งที่ ๑๗๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓
กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของอยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เพื่อจัดทำการ
วินิจฉัยที่ ทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงการสร้าง จำนวนและตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบล สูงช้าง และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตาม
กฎหมายกำหนดและขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กฎหมายว่าด้วยสภាងตำบลและอยู่ค้าบริหารส่วนตำบล สภากองงานที่ต้องปฏิบัติ
ความยกระดับคุณภาพของงานและเป็นมาตรฐานของส่วนราชการต่างๆ แล้วรายงานต่องบก.
อยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ท่อไป โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของอยู่ค้าบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ และข้อ ๑๒ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) และตามหนังสือสำเนาจ้าง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท
๐๘๐๘.๒/๗๐ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และระบุรายนามผู้ได้รับการแต่งตั้ง จึง
ขอทราบว่าอย่างแสดงความติดเทนและดำเนินการพิจารณากำหนดอัตรากำลังของ
พนักงานที่จะต้องใช้ในแต่ละส่วนราชการ ใน ๓ ปีงบประมาณข้างหน้า

นักทรัพยากรบคด



- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ของอยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน
และการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของ
อยู่ค้าบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา
๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล สูงช้าง และพนักงานจ้าง
ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและการกิจของหน่วยงาน อีก
ทั้งเป็นการกำหนดพื้นที่ทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล สูงช้างและ
พนักงานจ้าง ตำแหน่งใดและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายต้าน
การบริหารงานบุคคลในให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยการ

กำหนดค่าแผนที่ พนักงานส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งจัด จำนวน เท่าใดจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มืออยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะต้องมีการพิจารณาจากภารกิจ ค่าจ้าง และปริมาณงานที่มืออยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัจจุบันภายในเขตที่นี้ ทั้งนี้ จะต้องมีการเก็บสถิติเบื้องต้นของงานที่เกิดขึ้น ของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากการดำเนินงานประจำปีที่รายงานต่อ สำนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการ พิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจึงแก้ไขเป็นประเภทตำแหน่งและ ระดับให้เหมาะสมกับบริเวณงานและคุณภาพงานนั้นๆ โดยต้องดำเนินการรวบรวมปริมาณ งานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ใน ๓ ปี กล่าวคือ พนักงานส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงานจ้าง มีเวลา ปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๖,๘๐๐ นาทีต่อปี เพียบกับเวลาหักหมายที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้ สำเร็จ การประเมินความต้องการที่ลงบนนี้ ให้ถูกต้องจำนวนอัตรากำลังของพนักงาน ส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงานจ้าง ที่มืออยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรือ อัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเข้ามายุ่งเหยิงการบริหารก้าวหน้าสัญญา จ้างในแต่ละปี

ปลัด อบต.

- จากระเบียน หลักเกณฑ์ แห่งหลักการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ก่อนที่แต่ละ ส่วนราชการจะกำหนดจำนวนบุคลากรที่มีพนักงานส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงาน จ้าง ภายใต้ในส่วนราชการแต่ละส่วนราชการให้ด้านจะต้องมีการวิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่งสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าจ้างและ ปริมาณงาน รายยิ่งรายอลงแต่ละส่วนราชการ แล้วสรุปในภาพรวมของส่วนราชการ ซึ่ง จะสามารถกำหนดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและการกำหนดจำนวนบุคลากรและกำหนด พนักงานส่วนตำบล อุบลราชธานี และพนักงานจ้าง ภายใต้ในส่วนราชการได้ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานและคุณค่าต่อการใช้จ้าง งบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบล

นายก อบต.

- ขอให้แต่ละส่วนราชการวิเคราะห์การกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
คาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจาก
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชั้งหัวต แผนพัฒนาอำเภอ
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบาย
ผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัจจุบانيةในเขตพื้นที่ แล้วจัดทำ
สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าແผละส่วน
ราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบล อุกร้าว และพนักงานข้างรวม
ทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าไหร แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับ
ปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นๆ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ปลัด อบต.

- เนื่องจากการวิเคราะห์กิจ คำวณและปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
คาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า รวมถึงการจัดทำสถิติ
ปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าແผละส่วน
ราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบล อุกร้าว และพนักงานข้างรวม
ทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าไหร นั้น เป็นเรื่องที่ค่อนข้างยากและจำเป็นต้องใช้เวลาในการจัดทำ
จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการ กอฯ ได้ไปจัดทำการวิเคราะห์การกิจ คำวณ
และปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละส่วนราชการ แล้วสรุปในภาพรวมของส่วนราชการ
ว่าແผละส่วนราชการเมื่อวิเคราะห์การกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่า
จะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาชั้งหัวต แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กร
บริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัจจุบانيةในเขตพื้นที่แล้ว จะต้องใช้อัตรากำลังที่เป็น
พนักงานส่วนตำบล อุกร้าว และพนักงานข้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าไหร แล้วจำแนก
เป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นๆ แล้ว
นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล อุกร้าว
และพนักงานข้างรวม ในการประชุมคราวต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

นักทรัพยากรบคด

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
จะต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด เพื่อ
นำเสนองค์กรธรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบ และให้มีผล
บังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ปลัด อปท.

- เพื่อให้การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ทันในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ขอให้ทุกส่วนราชการ วิเคราะห์การกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีการกิจใหม่เพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองท่าน สภาพปัจจุบันภายในเขตพื้นที่ แล้วจัดทำสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นด้อยให้อัตรากำลังที่เป็นพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รวมทั้งอื่นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจัดแบ่งเป็น ประเภทตำแหน่งและรายดับให้เหมาะสมกับบริษัทงานและคุณภาพงานบัน្តฯ ให้แล้ว เสร็จโดยเร็วและเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อิกครั้ง ในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เพื่อจะได้จัดทำรูปเล่มและนำเสนอด้วยกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ให้ความเห็นชอบ ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

นายก อปท.

- มีท่านใด ขอเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้อีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายก อปท.

- หากไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๔๐ น.



(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายโส Hend สัมรันย์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบที่กิจการประชุม

(นางศุภารัชฎ์ แสงโพธิ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ โทร. ๐๔๔ ๒๖๖ ๒๘๒
 ที่ ๑๙ หมู่๐๓/ บ้านที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
 เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ ให้รู้

เรื่องเดิม อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๒๖๙ ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด บุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่พนักงานส่วนตำบล และตามที่นี้ได้สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มา ๐๘๐๘.๖/๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางให้ องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สําหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น และได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอ เรียนเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ในวันพุธที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโล่ ชั้น๓ จังหวัดเชียงใหม่ ผ่านทางระบบวิดีโอด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน ด้วยเรียนเชิญบาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จังหวัดเชียงใหม่ ๒๕๖๗



(ลงชื่อ)

นายไอลัน สลิมรัมย์
นักทรัพยากรบุคคล

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

· เห็นชอบท่าน หล. เน้าหม้อ รุ่ม โภชพัฒนา ให้ใช้งาน

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสมจิตย์ จัยก้า)
หัวหน้าสำนักปลัด ออบต.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

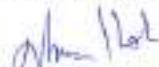


(ลงชื่อ) 

(นายวิชญ์พล ไตรคร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

ความเห็น



(ลงชื่อ) 

(นางศุภាបิชญ์ แสงໄทโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

- ทราบ

- | | | |
|-----------------------------|--|---|
| ๑. นางศุภាបิชญ์ แสงໄทโพธิ์ | ตำแหน่ง นายก อบต.บุโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิชญ์พล ไตรคร | ตำแหน่ง ปลัด อบต.บุโพธิ์ | กรรมการ |
| ๓. นางจินดาวรรณ จัยรัมย์ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.บุโพธิ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัชรินทร์ ศรีพลสัง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายภาณุพันธ์ บริสุทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองเชี่ยวชาญ | กรรมการ |
| ๖. นางสาววิษณุ ตีประจ้า | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ |  |
| ๗. นายประจวน กิมประโคน | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสมจิตย์ จัยก้า | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ |  |
| ๙. นายไสหนะ สมรรษ์รัมย์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อำเภอคำป่ายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
วันพุธที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ชั้น ๓

ระเบียบวาระที่ ๑ ประชานาจให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
๒.๑ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๓.๑
๓.๒
๓.๓
๓.๔
๓.๕



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ อ่าเภอคำป่ายนาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันพุธที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางศุภารัตน์ แสงใจโพธิ์	นายก อบต.บุโพธิ์/ประธานฯ		
๒.	นายวิวัฒน์ ไตรศร	ปลัด อบต.บุโพธิ์/กรรมการ		
๓.	นางจินดาวรรณ ชัยวันย์	รองปลัด อบต.บุโพธิ์/กรรมการ		
๔.	นางสาวพัชรินทร์ ศรีพัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕.	นายภาณุพันธ์ บัวสุทธิ์	ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง/กรรมการ		
๖.	นางสาววิณี ศิริประจ้ำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๗.	นายประจวบ กิมประโคน	นักพัฒนาชุมชน/กรรมการ		
๘.	นางสาวสมจิต ชัยก่อ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ กรรมการ/เลขานุการ		
๙.	นายโสฬส สิริรัมย์	นักทัศนยกรบุคคล/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางศุภารัตน์ แสงใจโพธิ์ นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบทั่วไปของการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติรับรอง
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓



ระเบียบวาระที่ ๓
ปลัด อqn.t.

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

- จากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นี้ แล้วขอให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง ได้ไปรับทราบและลงนามในภาพรวมของส่วนราชการ ว่าแต่ละส่วนราชการมีอัตรากำลังที่ต้องการเพื่อรองรับภาระที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบาย สู่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัจจัยทางภายนอกในเขตพื้นที่แล้ว จะต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงานส่วนตำบล สูงขึ้น และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าไหร แล้วจำแนกเป็นประเภทตามตำแหน่งและระดับให้เหมาะสม กับปริมาณงานและความพึงพอใจ แล้วนำข้อมูลที่ได้มามีเคราะห์ที่การกำหนด จำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สูงขึ้น และพนักงานจ้าง เพื่อกำหนด จำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สูงขึ้น และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้อง กับภารกิจอาชญากรรมที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเข้ามายามาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโพธิ์

นักทรัพยากรบคคล

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) มีมติเห็นชอบ ให้คงกรอบอัตรากำลังตามแผนเดิม คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๓ โดยไม่มีการปรับเพิ่ม/ปรับลด จำนวนพนักงานส่วนตำบล สูงขึ้น และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้วเสร็จและมีผลบังคับใช้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยเมื่อดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และเสนอขอ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เสร็จแล้ว และเมื่อได้มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เสียบร้อยแส้ว จึงรายงานเสนอขอความเห็นชอบการ

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดบุรีรัมย์
เพื่อให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาต่อไป โดยกรอบอัตรากำลัง คือ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในทั่ง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั้งสิ้น ระดับคลาส)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั้งสิ้น ระดับเดิม)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับเดิม)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักชัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้อำนวยการส่วนราชการทั่วไป ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐	๐	๐	๐				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานขับรถอย่างต่อเนื่อง	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานข้าราชการทั่วไป คนงานทั่วไป	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
รองปลัด (๐๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับเดิม)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๐	๐	๐	๐	-	-	-	

ส่วนราชการ/คำแนะนำ	กรอบ อัตรา กำลังเดิน	กรอบอัตราค่าแผนที่ศาสตร์ ว่างดองไว้ในช่วง ระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด		หมายเหตุ
		๑๖๒๐๔	๑๖๒๐๕	๑๖๒๐๖	๑๖๒๐๗	๑๖๒๐๘	๑๖๒๐๙	
สูกซ้ำงบประมาณ						-	-	-
ผู้แทนนักงานการเงินและบัญชี (สูกซ้ำงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานเข้าห้องความภารกิจ						-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
กองช่าง (๐๔)						-	-	-
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)						-	-	-
นาฬิกา ปจ./ชช.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานเข้าห้องความภารกิจ						-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานเข้าห้องหัวไป						-	-	-
คนงานหัวไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)						-	-	-
ผู้อำนวยการกองการศึกษา						-	-	-
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักวิชาการศึกษา ปจ./ชช.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โพธิ์ อ.						-	-	-
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ครุ�ุ่งและเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานเข้าห้องความภารกิจ						-	-	-
ผู้ช่วย(หัวหน้า)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)						-	-	-
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)						-	-	-
นักพัฒนาชุมชน ปจ./ชช.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานเข้าห้องความภารกิจ						-	-	-
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่แผนงานชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-



ปลัด อปด.

- เนื่องด้วย ให้มติลงส่วนราชการสรุปและวิเคราะห์การกำหนดค่าแห่งส่วนรับ
ปัจจบุณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดย
นำข้อมูลการวิเคราะห์การกิจ ค่าจ้างและปริมาณงาน รายอัตรางองค์และส่วนราชการ
และที่สรุปในภาพรวมของส่วนราชการ ว่าแต่ละส่วนราชการเมื่อวิเคราะห์การกิจ
บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓
ปีข้างหน้า จำเป็นต้องใช้อัตราค่าจ้างที่เป็นพนักงานส่วนตัว ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง
รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าๆ กัน แล้วจึงแก้ไขเป็นประเภทค่าแห่งและรายเดือนให้เหมาะสมกับ
บริษัทงานและคุณภาพงานนั้นๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการกิจ บริษัทงานและคุ้มค่าต่อ
การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตัวบล

นักทรัพยากรบุคคล

- จากการวิเคราะห์การกิจ ค่าจ้างและปริมาณงาน สายงานบริหารงาน
ห้องเรียนและสายงานอำนวยการห้องเรียน เมื่อวิเคราะห์การกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่
ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า
สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ งานที่ปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา ^{ค่าจ้าง}
๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบล				
	- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ ทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและ เป้าหมายของ อปด.	๒	๗,๒๐๐	๙๔,๘๐๐	๐.๗๗
	- ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการ ดำเนินการต่างๆ ให้กับผู้บริหาร	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๖๖
	- สั่งราชการ มอบหมาย อานวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการ	๒	๑,๐๘๐	๔,๓๖๐	๐.๐๕
	- กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๒	๓๖๐	๔,๓๖๐	๐.๐๕
	- วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้ งบประมาณและทรัพยากร ของหน่วยงาน	๑๒	๑,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๐.๔๖
	- วางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑	๖๑,๖๐๐	๒๗,๖๐๐	๐.๔๖
	รวม				๑.๓๑

ລ.	ຮອງປັດຂອງຄ່າການບໍລິຫານສ່ວນຕຳບລ				
	- ຮ່ວມງາງແນນໃນການຈັດທໍາແຜນຍຸທະສາສກ່ຽວແລະ ແຜນທີ່ຂົນາ	ໂລ	໨,໧໦໦	໬,໬,໬໦໦	0.07
	- ໃຫ້ຄໍາປຶກ່າແລະເຫັນຄວາມເຫັນເຖິງກັນແຜນຈາກການ ທີ່ເນີນການທ່າງ	໤	໫໕໦	໩,໬,໬໦	0.05
	- ຂ່າຍສີ່ງຮາງການ ມອບໜ້າຍ ສ້ານຍາການ ຄວບຄຸມ ດຽວຍຸດຍົບ ປັບປຸງແກ້ໄຂ ຕັດສິນໃຈ ແກ້ປູ້ຫາ ປະເມີນຜົກກະຕືກຈານ ແລະ ໃຫ້ຄໍາປຶກ່າແນນນຳການ ປົກປິດຮາກການ	໭໭	໫໕໦	໬,໬,໬໦	0.06
	- ຂ່າຍກຳກັນ ດຽວຍຸດຍົບ ຄວບຄຸມແລະປົກປິດທີ່ຈາກກຳໄຟ	໭	໨,໬໦໦	໬,໬,໬໦	0.30
	- ເຊົ້າຮ່ວມປະຊຸມຄະນະກວ່າມກ່າວງານທ່າງ	໭໭	໫໕໦	໬,໬,໬໦	0.03
	- ກຳກັບຄູ່ແຕ່ວົງວົງເວັບໄຟ ໃຫ້ຄໍາປຶກ່າ ມູນຄັນ ຊ້ານ ກຸ່ງໝາຍ	໬	໬,໬,໬	໬,໬,໬໦	0.05
ຮວມ					0.65
ຮວມທີ່ສິ້ນ					1.30



ນັກກວ້າພາກງຽດຄລ

- ຈາກການຮັບຮ່ວມການກົດ ດ່າງການແລະບໍລິຫານຈານ ສ້າງຈານບໍລິຫານຈານ

ທີ່ອັດນ ເນື້ອວິເຄຣະທ່າງການກົດ ປໍານາມຈານທີ່ມີອຸງໃນປັຈຊັບແລະຄາດຄະເນວ່າຈະມີ ການກົດໄດ້ເພີ່ມເຫັນໃນຫ່ວງຮະຍະເວລາ ຕ ປຶ້ງທີ່ມີສຳເນົາ ສາມາດກຳທຳການດຳແນ່ນໄດ້ ໂ ດ່າແນ່ນ ໂ ອັດວາ ຕົ້ນ

໑.ປັດຂອງຄ່າການບໍລິຫານສ່ວນຕຳບລ(ນັກບໍລິຫານທີ່ອັດນ ຮະດັບກອງ) ໂ ອັດວາ

໒.ຮອງປັດຂອງຄ່າການບໍລິຫານສ່ວນຕຳບລ(ນັກບໍລິຫານທີ່ອັດນ ຮະດັບຕົ້ນ) ໂ ອັດວາ

ປັດ ອັດ.

- ຈາກການຮັບຮ່ວມການກົດ ດ່າງການແລະບໍລິຫານຈານ ລາຍເຊື້ອການອຸທະນະ ດ່າແນ່ນທານສັກຍົນຈານ ໃນອາຄະດສາຍຈານບໍລິຫານທີ່ອັດນຢັ້ງດ້ອກການພັກຈານ ສ່ວນຕຳບລເພີ່ມ ຈຶ່ງຂອກກຳທຳດຳແນ່ນເປັ່ນ ໂ ດ່າແນ່ນ ໂ ອັດວາ ໄດ້ແກ່

໑. ດ່າແນ່ນ່ຳຮອງປັດຂອງຄ່າການບໍລິຫານສ່ວນຕຳບລ(ນັກບໍລິຫານທີ່ອັດນ ຮະດັບຕົ້ນ)

ນາຍກ ອັດ.

- ເຈິ່ງຄະນະກໍາຮັມການທຸກທ່ານພິຈາລະນາ

ຄອນະກຽມກາ

- ມີນທີ່ເຫັນຂອບໃຫ້ກຳທຳດຳແນ່ນສ້າງຈານບໍລິຫານທີ່ອັດນເພີ່ມເຫັນທານທີ່ ວິຊາຂາຍ

ນັກກວ້າພາກງຽດຄລ

- ທີ່ໄປຈະເປັນການຮັບຮ່ວມການກົດ ດ່າງການແລະບໍລິຫານຈານ ສ້າງຈານ ສ້ານຍາການທີ່ອັດນ ເນື້ອວິເຄຣະທ່າງການກົດ ປໍານາມຈານທີ່ມີອຸງໃນປັຈຊັບແລະ ຄາດຄະເນວ່າຈະມີການກົດໄດ້ເພີ່ມເຫັນໃນຫ່ວງຮະຍະເວລາ ຕ ປຶ້ງທີ່ມີສຳເນົາ ສາມາດຮັບຮຸບໄດ້ ຕັ້ງນີ້

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อปด.				
	- ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๕	๑๔,๔๐๐	๙๒,๐๐๐	๐.๖๗
	- ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๑๒	๗๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- ควบคุมดูแลการจัดทำคำขอของผู้มาขอรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนระบบงบประมาณรายจ่าย	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- ประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๓๒	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๖
	- พิจารณาอยุ่มติด อนุมุติ การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๒๓๐	๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๙๕
	- ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๗๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๑๑
	รวม				๑.๙๔

นักทรัพยากรบคด

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าจ้างและปริมาณงาน สายงานอำนวยการห้องอิน สำนักปลัด อปด. เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใหม่เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนดทำหน่งได้ ๓ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ
- ๑. หัวหน้าสำนักปลัด อปด.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑ อัตรา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบการกำหนดทำหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อปด. ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบคด

- การวิเคราะห์ภารกิจ ค่าจ้างและปริมาณงาน สายงานอำนวยการห้องอิน กองคลัง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใหม่เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้



ที่	งาน	ปริมาณ หักปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง				
	- วางแผนแนวทางการศึกษา วิเคราะห์รวมข้อมูลสถิติค้าน การเงิน การคลังและ งบประมาณ	๙๖	๗,๘๐๐	๒๙,๖๐๐	๐.๒๖
	- วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๕
	- จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อ เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองคลัง	๙	๓,๖๐๐	๗๔,๔๐๐	๐.๐๘
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ	๕๐๐	๗๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๔
	- ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชี ต่างๆ รายงานการ ปฏิบัติงาน รายงานประจำเดือน การใช้จ่าย งบประมาณ	๙๒	๗๘๐	๔๙,๗๒๐	๐.๐๓
	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การซื้อข้อและจัดซื้อ	๘๐๐	๒๐	๑๙,๐๐๐	๐.๑๗
	- ควบคุมและตรวจสอบจ่ายเงินตามภาระ หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การน้ำส่างเงิน และการน้ำส่างเงินไปสำรองจ่าย	๘๐๐	๒๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	- วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลทำงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชีและการงบประมาณ	๑๐๐	๖๐	๑๔,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม				๑.๕๔

นักทรัพยากรบุคคล

- จากการวิเคราะห์การกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการ
ท้องถิ่น กองคลัง เมื่อวิเคราะห์มีการกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
คาดคะเนว่าจะมีการกิจใหม่เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด
ทำแผนได้ ๑ ทำแผน ๑ อัตรา คือ
- ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑ อัตรา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบการกำหนดทำแผนผู้อำนวยการกองคลัง ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์การกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการ
ท้องถิ่น กองคลัง เมื่อวิเคราะห์มีการกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
คาดคะเนว่าจะมีการกิจใหม่เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้
ดังนี้

ลำดับ	งาน	ปริมาณ หักปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง				
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ในเรื่องต่างๆ ของกองช่าง	๙๔	๑,๕๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๖
	- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามการกิจกองช่าง	๒๐	๑,๘๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๗
	- ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในปัจจุบัน	๕	๒,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๕๖
	- วางแผนการใช้ทรัพยากรถยนต์ประจำเดือนของกองช่าง	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและ ผลลัพธ์	๒๐	๑๖๐	๓,๒๐๐	๐.๐๙
	- ติดตาม เว่ร์ชัต การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประยุกต์ และรายงานการดำเนินงาน	๒๐	๑๖๐	๓,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				๐.๓๒

นักทรัพยากรบุคคล

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ดำเนินและปริมาณงาน สายงานอำนวยการ ห้องขัน กองช่าง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและ คาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถกำหนด ตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑ อัตรา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์ภารกิจ ดำเนินและปริมาณงาน สายงานอำนวยการ ห้องเรียน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

หัว	งาน	ปริมาณ ห้องปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้องปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนานและวัฒนธรรม				
	- ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา การเงิน การคลังและงบประมาณ งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการส่งเสริมศาสนา ขับเคลื่อนนโยบายและแผนปฏิบัติการ ศึกษาฯ	๒๐๘	๑,๐๔๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงานการศึกษา	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๙
	- จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	- ควบคุมดูแล นิเทศและ ติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๙
	- ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี	๙	๒๔๐	๒,๑๖๐	๐.๐๙
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการศึกษา	๖๘	๓๖๐	๒๔,๔๘๐	๐.๓๐
	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการครุภัณฑ์ การซื้อข้อมูลและการจัดซื้อ	๒๔	๓๖๐	๒๔,๔๔๐	๐.๓๐
	- ควบคุมการขอเบิกเงินของกิจกรรมการศึกษา	๕๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชา	๑๒๐	๒๔๐	๒,๔๘๐	๐.๐๓
	รวม				๑.๕๐

นักทรัพยากรบคคล

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานแม่ข่ายภารกิจงาน สายงานอำนวยการ ท่องเที่ยว กองการศึกษา ศาสนานและวัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ บริษัทงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจได้เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สามารถกำหนดตำแหน่งได้ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑ อัตรา

คณะกรรมการ

- รวมติดเท็งของภารกิจหน้าผู้อำนวยการกองการศึกษา ตามที่กำหนด

นักทรัพยากรบคคล

- การวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน สายงานอำนวยการ ท่องเที่ยว กองสวัสดิการสังคม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจได้เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ หักปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม				
	- ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เป้าหมายและ ผลลัพธ์ของหน่วยงานด้านงานสวัสดิการสังคม งานสังคมส่งเสริมฯ งานทั่วไปฯ ที่เกี่ยวข้อง	๓	๗,๙๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ร่วมติดตาม เจรจาตัว เนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้ดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมส่งเสริมฯ งานทั่วไปฯ	๑๕๐	๑๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
	- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจ	๑๒๐	๑๒๐	๑๗,๖๐๐	๐.๒๖
	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๘๐	๑๕๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	รวม				๐.๒๔

นักบริหารบุคคล

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ทำงานและบริโภคงาน สายงานอ่านนายการ ห้องเรียน กองสวัสดิการสังคม เมืองวิเคราะห์ภารกิจ บริโภคงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถ กำหนดทำแผนได้ ๑ ตัวແນ່ນ ๑ อัตรา คือ

๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑ อัตรา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบการกำหนดตัวແນ່นผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมตามที่กำหนด

ปลัด อบต.

- คือไปจะเป็นการวิเคราะห์ภารกิจ ทำงานและบริโภคงาน รายอัตรา ของแต่ละตัวແນ່นตามสักษณะงาน ของแต่ละส่วนราชการ โดยวิเคราะห์ภารกิจ บริโภคงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

ทั่วหน้าสำนักปลัด อบต.

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ทำงานและบริโภคงาน รายอัตราของแต่ละ ตัวແນ່นตามสักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของสำนักปลัด อบต. เมื่อ วิเคราะห์ภารกิจ บริโภคงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใด เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด อปท.

ที่	งาน	ปริมาณ หักปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา หักปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารทั่วไป				
	งานสารบรรณ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของ อปท.	๗,๘๐๐	๓๐	๕๙,๐๐๐	๐.๖๔
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ อปท.	๔	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อปท.	๑๙๔	๑๘๐	๓๕,๑๘๐	๐.๔๘
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด อปท.	๖๙๐	๓๖๐	๒๕,๖๐๐	๐.๗๙
	- งานจัดเตรียมท้องประชุม อปท..	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓
	งานบริหารบุคคล				
	- งานบริหารงานบุคคลของหน่วยงานส่วนตำบล พนักงานครุ ลูกจ้างและพนักงานช่าง	๔๙	๓๖๐	๑๗,๕๔๐	๐.๔๙
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเดินระดับ	๗	๑,๐๘๐	๗,๖๖๐	๐.๐๗
	- งานทะเบียนประจำตัว	๔๙	๖๐	๓๖๐	๐.๐๑
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๔๙	๗๖๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๙
	- งานพิจารณาเคื่อนขันเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๒๐	๐.๐๑
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณประจำปี	๑	๑,๖๐๐	๑,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เน็ตเวิร์กท้องที่ ระบบบุคลากรแห่งชาติ	๔๙	๓๖๐	๑๗,๕๔๐	๐.๔๙
	งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล				
	- งานประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง	๑	๑๙๐	๑๙๐	๐.๐๑
	- งานรายงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๑	๑๙๐	๒,๑๒๐	๐.๐๑
	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานรายงานการตรวจสอบควบคุมภายใน	๑	๑,๔๐๐	๑,๔๐๐	๐.๐๑
	- งานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๗๙๐๐	๗,๙๐๐	๐.๐๙
	งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อปท.	๑๔	๑๐,๔๐๐	๑๙๗,๖๐๐	๐.๔๔
	- งานเผยแพร่บนบลูบุนนี่ใบขายของ อปท. จังหวัด สำนัก	๑๔	๓๖๐	๔,๓๖๐	๐.๐๓
	- งานเผยแพร่ศิลปะวัฒธรรมเชิงชาติและท้องถิ่น	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๑
	งานรัฐพิธี				
	- งานจัดเตรียมรัฐพิธีต่างๆ	๕	๑,๖๐๐	๑๙,๐๐๐	๐.๐๑

	งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการและสถานที่สาธารณะ				
-	งานซ่อมแซมเครื่องจักร อุปกรณ์ และบ้านเรือนที่ชำรุดเสื่อมสภาพ	๒๖๐	๓๖๐	๔๙,๘๐๐	๑.๐๐
-	งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	๒๖๐	๓๖๐	๔๙,๘๐๐	๑.๐๐
-	งานจัดเตรียมสถานที่ พิธีและกิจกรรมทางศาสนา	๒๖๐	๓๖๐	๔๙,๘๐๐	๑.๐๐
-	งานดูแลบำรุงรักษาส่วนหมู่บ้านหน้าสำนักงาน	๒๕	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๗๐
-	งานดูแลบำรุงรักษาห้องประชุมและสำนักงานหน้าสำนักงาน	๒๕	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๗๗
-	งานดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ด้านไม้ต่างๆ ในพื้นที่ อปท.	๕๔	๑,๐๘๐	๕๕,๙๔๐	๐.๖๙
๒	งานนโยบายและแผน				
-	งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกรายดับ	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๔๖
-	งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๗๗
-	งานจัดทำและเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศการพัฒนา แผนพัฒนา ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๒๑,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๐.๕๙
-	งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA)	๒	๒๑,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๐.๕๙
-	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	๗,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๗
-	งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๒	๗,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๗
-	งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๒	๗,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๗
-	งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๗๗
๓	งานกฎหมายและคดี				
-	งานนิเทศน์ข้อกฎหมาย ร่างเหตุบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๒	๑๐,๘๐๐	๔๙,๐๐๐	๐.๖๕
-	งานดำเนินการทางนิตย์ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๒	๑๐,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
-	งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบและเยียก	๒	๗,๖๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๗
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	งานอำนวยการ				
-	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒๑,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๐.๕๙
-	งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสถานะภัย	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๙๖
	งานป้องกันและพัฒนา				
-	งานสังเคราะห์ผู้ประสบภัย	๑๗	๑,๐๘๐	๑๔,๗๖๐	๐.๔๙
	งานป้องกันสาธารณภัย				
-	งานอำนวยความสงบภายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒,๖๖๐	๑๔,๖๐๐	๐.๑๕
-	งานป้องกันและรับส่งสาธารณภัย	๕	๒๖๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๔๙
	งานรักษาความสงบเรียบร้อย				
-	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๓๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑.๔๕

	งานป้องกันยาเสพติด				
- งานรณรงค์และป้องกันยาเสพติด	๔	๗๖๐	๑,๙๔๐	๐.๐๒	
งานทุ่นถัง					
- งานบริการรับ-ส่ง ช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒๗	๓๖๐	๙,๗๒๐	๐.๗๙	
- งานจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมเพรียงในการดับเพลิงภัยธรรมชาติ	๒๑	๓๖๐	๗,๕๖๐	๐.๐๘	
ท่องปฏิบัติงานในแหล่ง火災					
๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
- งานก่อสร้างหุบหลักประกันสุขภาพ	๒๔	๗๗๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๙	
- งานประสานงานกับ รพ.สต. โรงพยาบาล จังหวัด	๑๒	๑,๐๘๐	๑๙,๙๖๐	๐.๑๖	
- งานควบคุมการประกอบการสินค้านำเข้าหรือจดทะเบียนเครื่องดื่มและเครื่องดูด	๕๓	๘๘๐	๒๕,๔๔๐	๐.๗๗	
- งานควบคุมโรคติดต่อ	๑๐	๗๒๐	๗,๖๐๐	๐.๐๙	
- งานเกี่ยวกับขยะมูลฝอย	๑๒	๒,๓๖๐	๒๕,๙๖๐	๐.๗๗	
รวม					๑๖,๓๔

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ปัจจุบัน สำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้าง และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ไม่มีตำแหน่งว่าง ดังนี้

๑. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๒. นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔. เข้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๗. พนักงานขับรถยกต้นไม้
๘. พนักงานดับเพลิง

พนักงานจ้างทั่วไป

๙. คนงานทั่วไป

รวม พนักงาน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ทำงานและบริโภคงาน รายรับรายจ่ายแต่ละตำแหน่งตามลักษณะงาน สำนักปลัด อบต. ยังขาดผู้ปฏิบัติงานในสายงานดังๆ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.) ๑ อัตรา และ
๒. ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา

นายก อบต.

- เผชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบให้สำนักปลัด อบต. กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามที่ร้องขอ

ผู้อำนวยการกองคลัง

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าใช้จ่ายและปริมาณงาน รายอัตรากองคลัง ทำหนังสือตามลักษณะงาน และที่สรุปในการทราบของกองคลัง เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

กองคลัง						
ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา ^{กิจลักษณะ} ดำเนินการ	
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
	- งานจัดทำแผนผังเดินทางพัสดุประจำปี	๕๗	๗๙๐	๔๗,๐๔๐	๐.๘๙	
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๒๐๔	๗๖๐	๗๗,๘๔๐	๐.๘๔	
	- งานจัดทำบัญชีรับเข้าพัสดุ	๒๐๔	๗๖๐	๗๗,๘๔๐	๐.๘๔	
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจาบัญชีหรือหักเป็นน	๕๗	๗๙๐	๔๗,๐๔๐	๐.๘๙	
๒	งานการเงินและบัญชี					
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๙๙	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๔	
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๙๙	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๔	
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑,๔๙๐	๒๐	๗๕,๖๐๐	๑.๐๗	
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย	๑,๔๙๐	๒๐	๗๕,๖๐๐	๑.๐๗	
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๙๙	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๔	
๓	งานระเบียบการคลัง					
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๙๙	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๔	
	- งานภูมิเงินและการยืมเงินและสมของ อบต.	๒	๒๕,๘๐๐	๕๗,๖๐๐	๐.๔๖	
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่าย เทศอมปีและขยายเวลาตัดฝ่ากเงินงบประมาณ	๙	๑,๘๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗	
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือหากวิชาการเกี่ยวกับ การเงินการคลังอื่นๆ	๙๙	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๔	
๔	งานพัฒนารายได้					
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑	๔๗,๒๐๐	๔๗,๒๐๐	๐.๔๒	
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม	๒๗๐	๗๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	
๕	งานแผนที่ภาษีและเบิกทรัพย์สิน					
	- งานจัดเก็บเบื้องต้นรายได้ภาษีอากร	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและหักเป็นทรัพย์สิน	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐	
	รวม				๑๒.๘๗	

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ปัจจุบัน กองคลัง มีพนักงานส่วนที่abe ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

ผู้อำนวยการกองคลัง

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด รายอัตรายของแต่ละ
ตำแหน่งตามลักษณะงาน กองคลังยังต้องการพนักงานเพิ่ม จึงขอกำหนด
ตัวหนึ่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้(ปจ./ขจ.) ๑ อัตรา และ
๒. ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา

นายก อบต.

คณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองช่าง



- มติเห็นชอบให้กองคลังกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามที่ร้องขอ

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด รายอัตรายของแต่ละ
ตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองช่าง เมื่อวิเคราะห์
ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใหม่เพิ่มขึ้น
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา ^{ก้าวที่ ต้องการ}
๑	งานก่อสร้าง				
	- งานงบประมาณราคา ก่อสร้าง	๗๒	๑,๘๐๐	๒๙,๖๐๐	๐.๗๖
	- งานก่อสร้างถนน ทางเท้า ฝายกันน้ำ	๗๒	๖๐๐	๔,๒๐๐	๐.๐๘
	- งานซ่อมบัญชาด ก่อสร้าง	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานตรวจสอบแบบแปลนของบัญชาดปลูกสร้างอาคาร	๕	๑,๘๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐

๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	- งานออกแบบ	๙	๗,๖๐๐	๒๔,๘๐๐	๐.๙๔
	- งานวางแผนการและก่อสร้าง	๙	๑,๕๐๐	๑๖,๔๐๐	๐.๙๐
	- งานประมาณราคา ก่อสร้าง	๙	๑,๕๐๐	๑๖,๔๐๐	๐.๙๐
	- งานควบคุมการก่อสร้าง	๙	๗,๖๐๐	๒๔,๘๐๐	๐.๙๔
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑๓	๑,๕๐๐	๒๓,๔๐๐	๐.๙๔
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	๒๒	๗๒๐	๗๔,๔๔๐	๐.๙๖
	- งานควบคุมพัสดุด้านไฟฟ้า	๒๑	๑,๐๘๐	๒๔,๔๔๐	๐.๙๐
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๒	๓,๖๐๐	๗๔,๔๐๐	๐.๙๖
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณูปโภค	๕๐	๑,๐๘๐	๕๔,๐๐๐	๐.๙๔
	- งานควบคุมสถานที่	๒๑	๑,๐๘๐	๒๔,๔๔๐	๐.๙๐
	รวม				๕๔.๙๔

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ปัจจุบัน กองช่าง มีพนักงานส่วนตัวบล อุக็จัง และหนังงานข้างรวม
ห้องสื้น « ตำแหน่ง » อัตรา ดังนี้
 ๑. นายช่างโยธา (ปจ./ช่าง.) (ว่าด) จำนวน ๑ อัตรา
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
 ๔. คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
 รวม พนักงาน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑ อัตรา



ผู้อำนวยการกองช่าง

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและบริษัทงาน รายอัตรากองช่างแต่ละ
ตำแหน่งตามลักษณะงาน กองช่างยังต้องการพนักงานเพิ่ม จึงขอกำหนด
ตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่
 ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา

นายก อบต.

- เจตนาจะบรรลุภารกิจท่านพิจารณา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบให้กองช่างก้าหนัดตำแหน่งเพิ่มเติมตามที่ร้องขอ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและบริษัทงาน รายอัตรากองช่างแต่ละ
ตำแหน่งตามลักษณะงาน และที่สรุปในการพิจารณาของกองการศึกษา ศาสนานะ
วัฒนธรรม เมื่อวิเคราะห์ภารกิจ บริษัทงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะ
มีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในท่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณ พื้นที่ (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา พื้นที่ (นาที)	อัตรา กำลังที่ ต้องการ
๑	งานวางแผนการศึกษา				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๔๐	๗๖๐	๒๕,๓๐๐	๐.๗๕
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๓๐	๘๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำภาระเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๙	๗๖๐	๑๙๐,๗๖๐	๒.๗๔
	- งานตรวจสอบ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๓	๔๗,๙๐๐	๔๗,๙๐๐	๐.๕๙
๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดทำพัสดุประจำปี	๔๙	๒,๕๖๐	๑๐๔,๔๘๐	๑.๖๔
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขับเคลื่อนต่างๆ ตามระเบียบฯ	๑๕๔	๒,๕๖๐	๓๙,๔๐๐	๐.๔๒
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๙	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๙
	- งานดำเนินการจัดซื้อจากบัญชีห้องทะเบียน	๙	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๙
๓	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฏิรูปวิธี	๒๒๐	๗๖๐	๔๙,๙๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการต่างๆ	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๗๖๐	๔๙,๙๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๔
	- งานศูนย์รักษาระบบความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๗๖๐	๔๙,๙๐๐	๑.๐๐
๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจกรรมศาสนา	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๙
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๙
	- การส่งเสริม รักษา และต่อรักษาชีวิตรัตนธรรมเนียม วัฒนธรรม จริยศประเพณี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๗
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน	๓	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๑	๒,๕๖๐	๔๙,๒๔๐	๐.๐๓
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็ก	๒	๒,๕๖๐	๔๙,๒๔๐	๐.๐๒
	รวม				๔๙๙๔

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- ปัจจุบัน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตัวบล อุกจัง และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา โดยมีตำแหน่งที่จ้าง ๒ อัตรา คือ ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตำแหน่งครุภูมิเด็ก ซึ่ง ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

๑. นักวิชาการศึกษา จำนวนอย่าง

จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ.โพธิ์ ๑

จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. ครู

จำนวน ๑ อัตรา

๔. ครุภูมิเด็ก (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑ อัตรา

๕. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

จำนวน ๑ อัตรา



รวม พนักงาน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละ ตำแหน่งความลักษณะงาน รวมถึงการกำหนดตำแหน่งครุภูมิเด็ก ให้เป็นไป ตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครุภูมิเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ และหากมีเศษ เด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครุภูมิเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน ซึ่ง ปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ.โพธิ์ ๑ มีเด็กปฐมวัยทั้งสิ้น ๕๙ คน กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังต้องการพนักงานเพิ่ม จึงขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่งครุภูมิเด็ก ๑ อัตรา (ใช้งบอุดหนุนจากรัฐบาล)

นายก อบต.

- เชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา

คณะกรรมการ

- มีมติเห็นชอบให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง เพิ่มเดินตามที่ร้องขอ

นักพัฒนาชุมชน

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่างานและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละ ตำแหน่งความลักษณะงาน และที่สรุปในภาพรวมของกองสวัสดิการสังคม เมื่อ วิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใด เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สามารถสรุปได้ดังนี้

กองสวัสดิการสังคม

ที่	งาน	ปริมาณ พื้นที่ (เมตร)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลังที่ ต้องการ
๑	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๒,๕๙๐	๒,๕๙๐	๐.๐๓
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๕	๔,๔๐๐	๔๗,๖๐๐	๐.๔๙
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๕	๔,๔๐๐	๔๗,๖๐๐	๐.๔๙
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕	๔,๔๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๓๗
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๑	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๑	๔๗,๖๐๐	๔๗,๖๐๐	๐.๔๙
๒	งานสังคมสงเคราะห์				
	- งานเบื้องต้นชี้พัฒนาชุมชน ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV และผู้ถูกขोกอาชญากรรม	๔๖๐	๙๖๐	๒๔,๔๐๐	๐.๗๔
	- งานพัฒนาเด็ก สตรี ผู้ต้องข้อหา	๔๖๐	๙๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๗
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดทำพัสดุประจำปีงบประมาณ	๔๖๐	๒,๕๖๐	๑๐๔,๘๔๐	๑.๒๔
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตาม ระเบียบพัสดุ	๑๕๔	๒,๕๖๐	๓๙,๔๐๐	๐.๔๙
๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริม รักษา และต่อรับไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ฯ วิวัฒนาประเพณี	๑	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐	๐.๐๖
	รวม				๔.๗๔

นักพัฒนาชุมชน

- ปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนควบคุม อุகจ้า แสง พนักงานชั้น รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีกำหนดว่าง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- ๑. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ พนักงานชั้นความภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

รวม พนักงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นักพัฒนาชุมชน

- จากการวิเคราะห์ภารกิจ ค่าจ้างและปริมาณงาน รายอัตราของแต่ละ ตำแหน่งตามลักษณะงาน กองสวัสดิการสังคมไม่ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

คณะกรรมการ

- รับทราบ

ปลัด อปด.

- ในฐานะผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล สูงเจ้าประจ้า และพนักงาน จ้าง ที่ผ่านมาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากยังไม่สามารถบรรหาราษฎร์มาดำรงตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลังที่วางตั้งไว้ได้

นายก อปด.

- เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หากไม่มีหัวหน้าคณะเพิ่มเติมหรือแสดง ความคิดเห็น ก็ขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในครั้งนี้

คณะกรรมการ

- เทินขอในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่ทุกส่วนราชการเสนอ

นักทรัพยากรบคคล

- ในส่วนต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำรายงานอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการควบคุมงานส่วน ดำเนินจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อ.บ.จ.จังหวัดบุรีรัมย์) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ จะได้ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คือไป

ปลัด อปด.

- หลังจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วเสร็จและเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อ.บ.จ.จังหวัดบุรีรัมย์) โดยเมื่อ คณะกรรมการควบคุมงานส่วน ดำเนินจังหวัดบุรีรัมย์(ก.อ.บ.จ.จังหวัดบุรีรัมย์) มีมติให้ ความเห็นชอบแล้ว และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ได้ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว ให้นัก ทรัพยากรบคคลรายงานเสนอขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุไโพธิ์ ในครั้งนี้ ท่องະกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

นักทรัพยากรบคคล

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.

- มีท่านใด จะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้อีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายก อบต.

- หากไม่มี ขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๘๓.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายไสเดส ส้มรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางศุภารัตน์ แสงไทยเพ็ร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์





ข้อบัญญัติฯ เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากริมแม่น้ำป่าสัก ปี พ.ศ.๒๕๖๗



สำนักงานอุตสาหกรรมภาคบุญมี 139 หมู่ 1 ตำบลบุญมี อำเภอคำภีย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๗๘๐๐

โทร. สำนักงาน ๐๔๔-๖๖๖๒๘๒, ๐๔๔๖๖๖๒๘๓ ศูนย์ ขปพร. บุญมี ๐๔๔-๖๖๖๒๙๙

คำ開啟งบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
องค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์
อ่าเภอคลายมาศ จังหวัดอุบลราชธานี

	รายรับประจำปี 2561	ประมาณการ ปี 2562	ประมาณการ ปี 2563
ทั้งหมด			
หมวดรายรับ	52,518.60	53,100.00	53,298.00
หมวดค่าวาระรวมเดือน ค่าไปรษณีย์ และใบอนุญาต	29,769.40	28,118.00	27,920.00
หมวดรายได้จากการหัวหน้าสืบ	177,584.58	200,000.00	200,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	19,716.00	22,022.00	22,022.00
หมวดรายได้จากทุน	1,650.00	2,000.00	2,000.00
รวมรายได้ทั้งหมด	281,238.58	305,240.00	305,240.00
ให้เช่าที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดรายรับ	14,735,682.78	15,644,760.00	15,644,760.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14,735,682.78	15,644,760.00	15,644,760.00
ให้เช่าที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	12,623,167.00	14,050,000.00	14,050,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	12,623,167.00	14,050,000.00	14,050,000.00
รวม	27,640,088.36	30,000,000.00	30,000,000.00



สำเนาถูกต้อง

(นายไสนะ สัมรันย์)
นักทรัพยากรบุคคล

ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์
อำเภอถลาง จังหวัดภูริหิมย์

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ
เบ็ดเสร็จการบริหารฯ ต่อไปนี้ พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 มาตรา 87 และพระราชบัญญัติกำหนดแผน
และการใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. 2542 มาตรา 16 จึงตราขึ้นบัญญัติดังประกาศรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

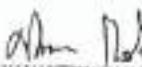
- ข้อ 1. ข้อบัญญัติ นี้เริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป
- ข้อ 2. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 30,000,000 บาท
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายที่นำไปจราจรภายในประเทศต้องหักภาษี หัก 30% และหักภาษีอากรอีก 10% ให้เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 30,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

รายการ	แผนงาน	ยอดรวม
กิจกรรมทั่วไป		
ค่าตอบแทนพนักงานทั่วไป		9,441,500
ค่าอาหารค่าวัสดุการดำเนินการใน		609,500
ค่าเชื้อเพลิงและสัมภาระ		
ค่าเดินทาง		4,034,318
ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน		524,000
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		1,585,600
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		2,111,900
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		545,000
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		177,280
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		1,544,000
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		310,000
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		
ค่าเดินทางและเชื้อเพลิงเครื่องบิน		9,116,902
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น		30,000,000

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเดพะกการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

รายการ	ยอดรวม
ข้อ 6. ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินแบบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนทั่วไป	0
ข้อ 7. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์ มีหน้าที่รักษากฎหมายให้เป็นไปตามบัญญัตินี้	

ประจำเดือน วันที่ 24 ๐๙. 2562

(ลงนาม) 
(นางศุภารัตน์ แสงไหไวรช)

ผู้แทนผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

(ลงนาม) 
(นายบุญรอด ก้อนยาพาณิช)
(นายอ้ำเกอคำป่าภามาศ)
ผู้แทนผู้อำนวยการองค์การบริหารส่วนตำบลลบุโพธิ์

สำเนาถูกต้อง


(นายไสว สัมพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

สำเนาคู่ลับ



ที่ บร. สกสอจ/ว ๕๗

ที่ทำการของสำนักบริหารส่วนตำบลบุญโพธิ์
อำเภอสำราญมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ๙๐๑๘๐

๒๖ วันพุธ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอข้อมูลอัตราค่าจ้างตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตัวบุญโพธิ์

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ด. ที่ วท. ๑๕๐๙๔/๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ต้องมาท้วาย แบบสำรวจข้อมูลอัตราค่าจ้างตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี(๒๕๖๐-๒๕๖๒) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างอิง แจ้งการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด ขึ้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และการคำนวณกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างรอบคอบ ของค์การบริหารส่วนตัวบุญโพธิ์ อําเภอสำราญมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ จึงโปรดรับความอนุเคราะห์ขอข้อมูลอัตราค่าจ้างตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จากหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกัน ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางศุภารัตน์ แสงโภโภช)
นายกองค์การบริหารส่วนตัวบุญโพธิ์

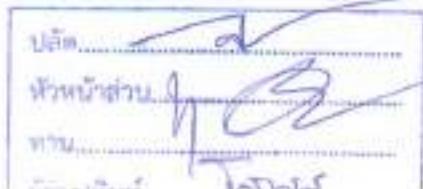


สำนักปลัดฯ

อบต.บุญโพธิ์

โทร/โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๖๘๘

“ด้วยอธิษฐาน ขอขอบคุณที่ได้ยินกัน รายได้จะเลื่อนกัน ดูรายละเอียดกัน ดูรายละเอียดกัน ดูรายละเอียดกัน”



สำเนาคู่ฉบับ



ที่ บ. ๘๙๙๐๙/ว ๔๗

ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลบุ่งไฟฟ้า
อำเภอสำราญมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๓๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอข้อมูลอัตรากำลังความกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองแมก

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.ช. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นท ๐๘๐๙.๙/๑ ลงวันที่ ๓๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจข้อมูลอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๓-๒๕๖๕) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างอิง แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นี้

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และการคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบครอบ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุ่งไฟฟ้า อ.สำราญมาศ จ.บุรีรัมย์ จึงโปรดทราบว่าที่ขอข้อมูลอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓ จากหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกัน ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางศุภารัตน์ แสงไหโหร)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบุ่งไฟฟ้า



สำนักปลัดฯ

อบต.บุ่งไฟฟ้า

โทร/โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๒๙๙

"ด้วยมิตรสันติ ขอขอบคุณเดิมท่องัน ษะยเดิมเดิมท่องัน ลูกน้ำมนต์ชากลตี ๑"

ผู้รับ:	
หัวหน้าส่วนราชการ:	
ที่ลงนาม:	เจ้าหน้าที่
ผู้รับ/ผู้ลงนาม:	เจ้าหน้าที่

แบบสำรวจข้อมูลอัตราภาระลังHAMกรอบแผนอัตราภาระลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๔
ชื่อ อปท..... อ่ามกอสำปะຍมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. เป็น อปท. ประจำ.....
๒. มีพื้นที่ ตร.กม.
๓. จำนวนหมู่บ้าน.....หมู่บ้าน
๔. ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนบุคลากร(ที่มีอยู่จริง)
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน คน
๔.๒ อุปจ้างประจำ จำนวน คน
๔.๓ หัวหน้า ศพด./พนักงานครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก จำนวน คน
๔.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน คน
๔.๕ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน คน
๕. ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตราภาระลัง
๕.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน คน
๕.๒ อุปจ้างประจำ จำนวน คน
๕.๓ หัวหน้า ศพด./พนักงานครุ/ครุผู้ดูแลเด็ก จำนวน คน
๕.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน คน
๕.๕ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน คน

๖. รายได้ของ อปท. ตามที่อัญญตั้งเป็นงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งไว้ บาท

**** ข้อมูล ณ วันที่.....

ลงชื่อ..... อธิบดีกรอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....





รัฐบาล
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๒๕๖๒

๒๐๖๙ / ๒๕๖๒

๖ ๘.๘. ๖๓



ที่ บร. ๘๙๘๐๑/๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์
อำเภอสำราญมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
๗๗๐๓๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์ที่ บร. ๘๙๘๐๑/๒๕๖๒ สวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจข้อมูลอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๒) จำนวน ๑ ฉบับ
ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการ
จัดทำแผนอัตรากำลังปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลาดโพธิ์ อนันต์ให้ข้อมูลและขอจัดส่งแบบสำรวจข้อมูลอัตรากำลัง
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๒) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภลักษณ์ ราชศรีดา)



ผู้เสนอ นายศุภลักษณ์ ราชศรีดา
ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทั่วไป

๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

ผู้รับผิดชอบ ๒๕๖๒/๘๙๘๐๑/๒๕๖๒/๗๗๐๓๐

๗๗๐๓๐
๖๘.๘.๖๓

๖๘.๘.๖๓

สำเนา

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๗๘-๗๗๐๐

แบบสำรวจข้อมูลอัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตัวบล็อกโพธิ์ อําเภอถ้ำป่าสัก จังหวัดเชียงใหม่

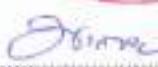
๑. เป็น อปท. ประจำฯ ยังคงบริหารส่วนตัวบล็อกฯ.....
๒. มีพื้นที่ ๔๐.๙๕... ตร.กม.
๓. จำนวนหมู่บ้าน.....๙... หมู่บ้าน
๔. ในปี ๒๕๖๙ จำนวนบุคลากร (ที่มีอยู่จริง)

๔.๑ หนังงานส่วนตัวบล	จำนวน.....๑๑... คน
๔.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน.....๑... คน
๔.๓ ครุภัณฑ์และเด็ก	จำนวน........
๔.๔ หนังงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน.....๑๑... คน
๔.๕ หนังงานจ้างทั่วไป	จำนวน.....๓... คน
๕. ในปี ๒๕๖๙ จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

๕.๑ หนังงานส่วนตัวบล	จำนวน.....๑๔... คน
๕.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน.....๑... คน
๕.๓ หัวหน้า คพด./ครุภัณฑ์และเด็ก	จำนวน.....๒... คน
๕.๔ หนังงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน.....๑๒... คน
๕.๕ หนังงานจ้างทั่วไป	จำนวน.....๓... คน
๖. รายได้ของ อปท. ตามข้อบัญญัติจงประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้ ๓๕๕,๐๐๐... บาท

ข้อมูล ณ วันที่.....๙ สิงหาคม ๒๕๖๙



ลงชื่อ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นางนงนิษฐ์ คงปัญญา)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบคคล



ที่ บว อกมีวบจก/๗๙๙๙

พิทักษ์การอธิคุณการบริหารส่วนด้านล้มล้างแผนก
สำเนาล้ำไปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๐๑๘๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ลงชื่ออยู่อัตราภารกิจด้านการอุบัติเหตุและการอุบัติเหตุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท่าบลูโพธิ์

อัจฉริยะ หนังสือของค์การบริหารส่วนท่าบลูโพธิ์ ที่ บจ. ลงวันที่ ๓ สิงหาคม

สั่งให้ส่งมาด้วย แบบสำรวจข้อมูลอัตราภารกิจด้านการอุบัติเหตุ ๓ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งการขออยู่อัตราภารกิจด้านการอุบัติเหตุ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๐-๒๕๖๒) เพื่อการจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตราภารกิจ ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

อธิคุณการบริหารส่วนด้านล้มล้างแผนก จึงขอส่งข้อมูลอัตราภารกิจด้านการอุบัติเหตุ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒ เพื่อองค์การบริหารส่วนท่าบลูโพธิ์ ใช้เป็นข้อมูลในการประเมินเพียง อัตราภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนไก่เดียวหรือแตกต่างกันประการใด รายละเอียดปรากฏดังเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วยความระมัดระวัง

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุฑามาศ ชาญบัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนท่าบลูโพธิ์



สำนักปลัด อปศ.

งานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๔๔ ๒๖๖๒๖๐๗/๐๘๓-๕๓๕๕๘๘

“อชุบุรีชัช คงออบดหงษ์ เดือนกันยายน ๒๕๖๒”

แบบสุ่มสำรวจข้อมูลอัตราภาระส่วนตัวตามกรอบแผนอัตราภาระเดิม ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ(๒๕๖๑-๒๕๖๓)
อ.เมืองพะก อำเภอคำบลากามาด จังหวัดบุรีรัมย

๑.จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๙ คน
๑.๒ สูงเจ้าประจำ	จำนวน	๑ คน
๑.๓ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๑ คน
๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๗๐ คน
๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒ คน

๒.จำนวนบุคลากรตามกรอบอัตราภาระเดิม

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๓๐ คน
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑ คน
๒.๓ พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๕ คน
๒.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๐ คน
๒.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๘ คน

๓.รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามทักษะบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้ = ๖๙,๐๖๔,๕๔๓.-บาท



สำเนาคู่ฉบับ



ที่ บ. ๘๙๔๐๓/๓๕๒

ที่ก้าวแรกของการบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์
อำเภอสามป้ายน้ำ จังหวัดบุรีรัมย์ ๑๐๐๐๐

วัน สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ อบต.บุ่งโพธิ์ จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับแจ้งจาก ก.อบต. ว่า เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนด
ตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมี
ผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ฤกษ์ ๑๗๓ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์ อําเภอสามป้ายน้ำ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดความเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

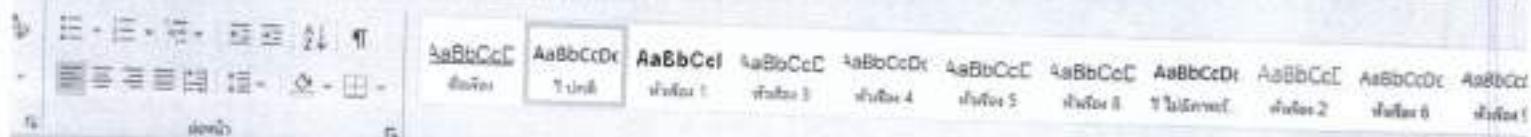
(นางศุภាបิชญ์ แสงโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์



สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์
โทร/โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๘๘

“ด้วยอธิปัตย์ ๑๐๐๐๓ จัดทำขึ้นโดยผู้ดูแล ลายเซ็น ลูกหูลงชั้นกานต์ ๑”

บัดด
พิพากษา



➤ เอกสารในการขอความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เอกสารที่ต้องจัดส่งประกอบด้วย

- หนังสือขอความเห็นชอบ
- บัญชีขอความเห็นชอบ (ข้อเป็นไฟล์ excel เพื่อนี้) (เอกสาร ๑)
- ร่างเบนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ต้องมีครบถ้วน ๑๓ หัวข้อ) (เอกสาร ๒)
 - หนังสือขอความเห็นชอบ
 - วัสดุประสงค์
 - กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชื่นในเขตพื้นที่ของท้องท้าวปกครองอัตรากำลังท้องท้าว
 - การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องท้าว
 - การกิจหลัก และการกิจรอง ที่อยู่ภายใต้การปกครองส่วนท้องท้าวจะดำเนินการ
 - สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามมาตรฐานอัตรากำลัง
 - โครงสร้างการกำกับดูแลร่วมกัน
 - การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และประยุกต์ใช้บันทึกแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - บัญชีแสดงจำนวนลูกจ้างประจำเดือนและการคำนวณจำนวนลูกจ้างประจำเดือน
 - แผนภาระการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องท้าว
 - ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องท้าวและลูกจ้าง
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณี ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้ อปท.รายชื่อจังหวัดทราบ
พร้อมให้จัดส่งเอกสาร ดังนี้
 - เล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ประกาศให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โศกไปทั่วทั้งสำนักงานและกองทัพฯ ได้มอบให้ตัวอัตรากำลัง ๓ ปี (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคล ร้อย ๘ โศกไปทั่วทั้งสำนักงานและกองทัพฯ ได้มอบให้ตัวอัตรากำลัง ๓ ปี (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์
เรื่อง ให้ใช้แผนอัตราก้าสัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์ ได้เสนอความเห็นชอบแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์ ต่อคณะกรรมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม บุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ไปแล้วนั้น และคณะกรรมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม บุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์ ใน การประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม บุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) เว่อ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๑๘ จึงประกาศใช้แผนอัตราก้าสัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางศุภารัตน์ แสงโนนโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งโพธิ์



๕.๒๔ การบังคับแปลงการทำทันทีรับโอนและวันที่หันจากทำหนังสือ (ให้โอน)

คณะกรรมการพนักงานล้วนดำเนินการจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๑๙๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินเมืองฝ่าย อุบลราชธานี จังหวัดบุรีรัมย์ เปลี่ยนแปลงการทำทันที รับโอนและวันที่หันจากทำหนังสือ (ให้โอน) กรณีการโอนและรับโอนหน้าที่หัวหน้าห้องที่หัวหน้าห้อง ผู้บังคับบัญชาฝ่ายท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อ.ส. ที่ นก. ๐๘๐๘๒๔/๒ ๑๗๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง/อัตราที่ได้รับแต่งตั้ง/วันที่ได้รับแต่งตั้ง	ทำหนังสือที่รับโอนและวันที่หันจากทำหนังสือ	หน้าที่		
(เดือน)	(ไทย)	(เดือน)	(ไทย)	วันที่ออก
นายอนันต์ ปันคำ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (บังคับบริหารงานขั้นไป ระดับชั้น) เลขที่ ๒๐-๒๐๘-๒๐๘๐๘-๐๐๘ สำนักปลัด อบต. เขตพื้นที่: บ้านทุ่ง บ้านราษฎร บ้านก้าวที่ดิน ๗๙,๗๙๐ บำบัด	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (บังคับบริหารงานขั้นไป ระดับชั้น) เลขที่ ๒๐-๒๐๘-๒๐๘๐๘-๐๐๘ สำนักปลัด อบต. เขตพื้นที่: บ้านทุ่ง บ้านราษฎร บ้านก้าวที่ดิน ๗๙,๗๙๐ บำบัด	๑ ครุภาระ ๒๕๖๓ ๑ ครุภาระ ๒๕๖๓	๑ ครุภาระ ๒๕๖๓ ๑ ครุภาระ ๒๕๖๓	๒๕๖๓

๕.๒๕ การขอทราบรุ่งอรุณคลอกลับเข้ารับราชการ

คณะกรรมการพนักงานล้วนดำเนินการจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๑๙๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเทศบาลการ ก.อ.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ออกเรื่องการเมืองที่การบริหารส่วนดำเนินป่าชัน อุบล หลักทบทาช้อป จังหวัดบุรีรัมย์ รายงานของความเห็นของตนบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ ขาด นาครวิษฐ์ แม้วโนน ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ช้านานภูมิการ เพื่อตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง และเสนอคณะกรรมการพนักงานล้วนดำเนินการจังหวัดบุรีรัมย์พิจารณาต่อไป

๕.๒๖ การขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ขอขององค์กรบริหารส่วนดำเนิน

คณะกรรมการพนักงานล้วนดำเนินการจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๑๙๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนดำเนินเขตพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๗๙๐ แห่ง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มิได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ทั้งนี้ ขอให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินการเป็นการสรรหาตำแหน่งพนักงานล้วนดำเนินการจังหวัดบุรีรัมย์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และให้รายงานต่อคณะกรรมการการบัญชีประจำปีบัญชีหัวหน้าบุรีรัมย์ทราบเพื่อประกอบการพิจารณาตามแนวทางหนึ่งสิบสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อ.ส. และ ก.อ.บ.ต. ที่ นก. ๐๘๐๘๒๔/๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ต่อไป ดังนี้

(ลายเซ็น)

“บุญที่สุดของคนที่มีบุญคือการช่วยเหลือผู้อื่น” ดังนั้น ให้เราลองคิดดูว่าเราสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้มากแค่ไหน ประการที่สอง ให้เราลองคิดดูว่า “เราต้องการให้เกิดอะไรขึ้นในโลกนี้” แล้วลองหาวิธีที่จะช่วยให้เกิดขึ้น ไม่ว่าจะด้วยการบริจาคเงิน หรือการให้คำปรึกษา หรือการสนับสนุนให้กับคนอื่น

