แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

คำนำ

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพะราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตามโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดเลย) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๗
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๑.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๘ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๙ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๑๐ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑๑ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๒ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๓ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๔ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาเงินเดือนและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๕ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๖ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๗ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๑๘ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

๑.๑๙ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๒๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑.๒๑ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

๑.๒๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

๑.๒๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๒๔ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑.๒๕ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑.๒๖ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๒๗ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๒๘ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน)

๑.๓๐ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๓๑ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของพนักงานส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

๑.๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๑.๓๙ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

๑.๔๐ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๑.๔๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๑.๔๒ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๔๓ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑.๔๔ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๑.๔๕ ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

๑.๔๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๔๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๔๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑.๕๐ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเอง

๒.๑.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลอาฮี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภารกิจและอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑.๑๐ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

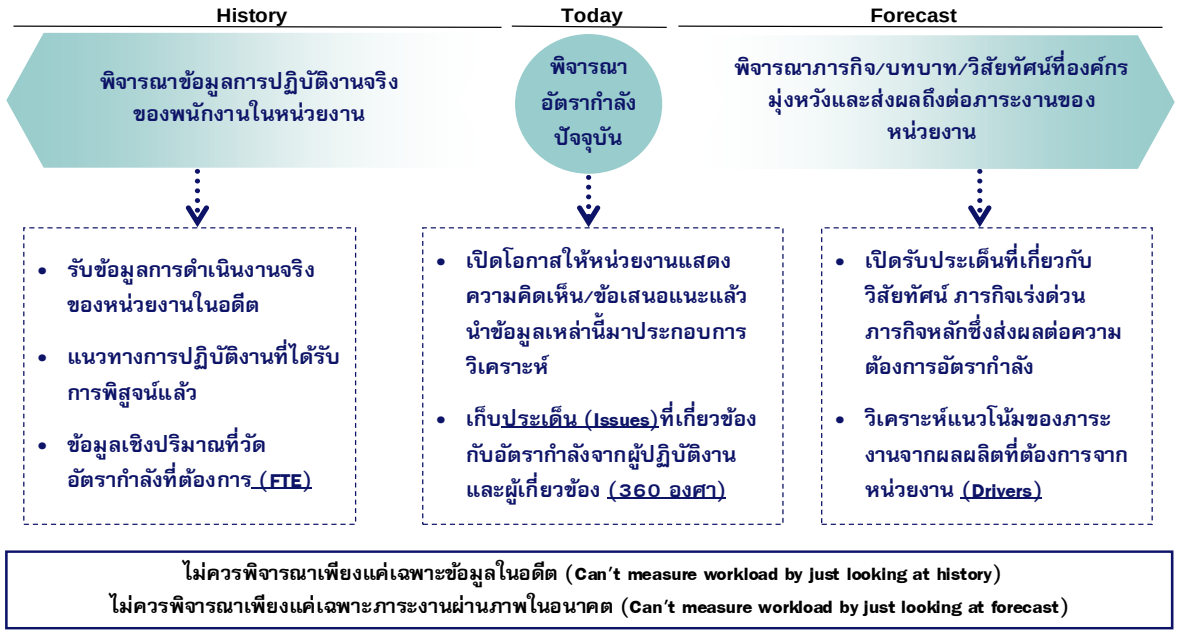
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

- จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

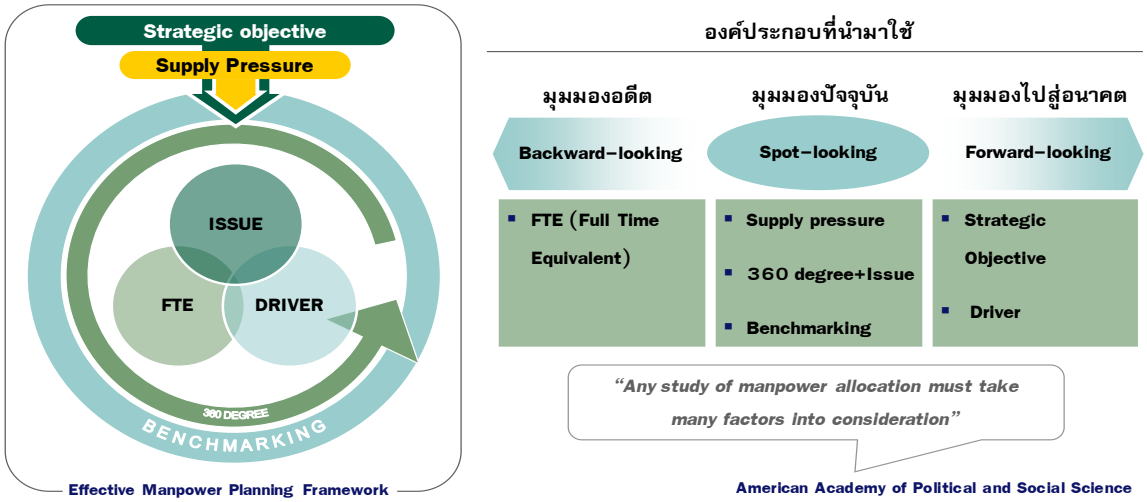
๓.๑.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา ด้านการบริหาร มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักปลัด เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น ดังตัวอย่าง

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการมีคนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น ดังตัวอย่าง

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช่จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙

ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
พนักงานจ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**	**๒๕๖๗**	**๒๕๖๘**	**๒๕๖๙**
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

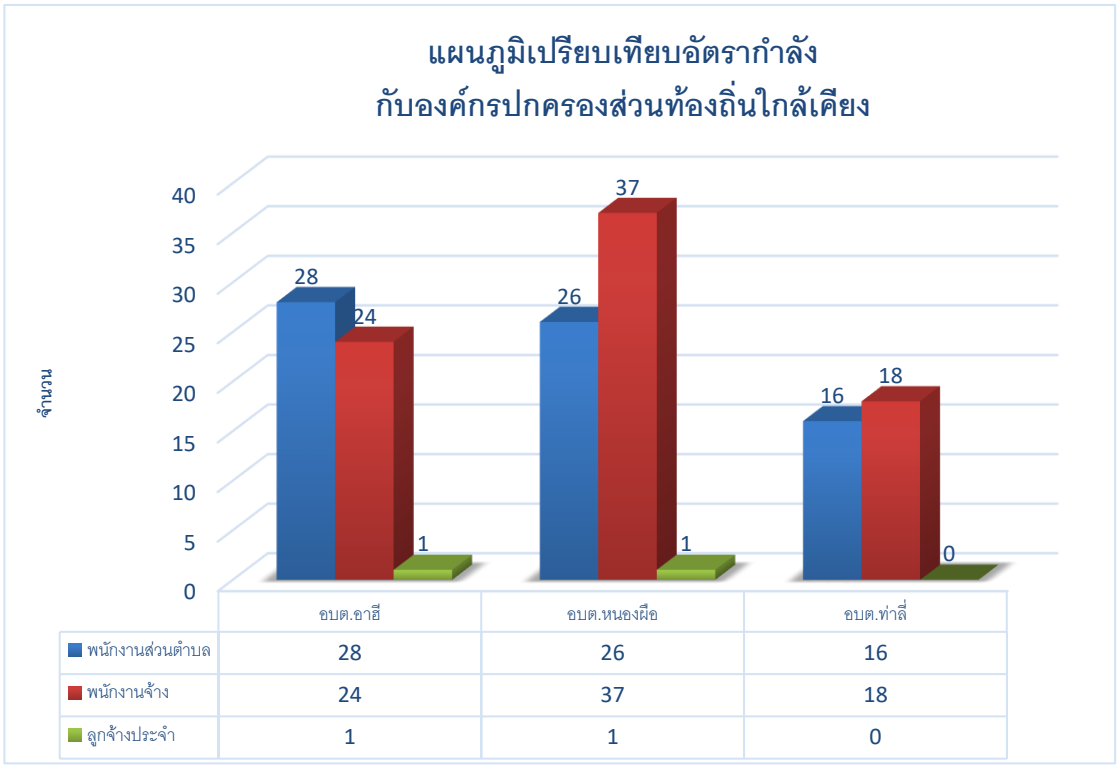
<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้
- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผือ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลี่ ซึ่งหน่วยงานทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองผือ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลี่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ประกาศรับโอน(ย้าย) และจะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในอนาคต และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบล จากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี หัวหน้าสวนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องมีการวางแผนกรอบกำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ไปในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจจะเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๒.๖ การวิเคราะห์ข้องมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

(๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

(๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ อปท.(ก) และงานเจ้าหน้าที่ใน อปท.(ข) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๒.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจำต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหาการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเนื้อที่ประมาณ ๑๗๒ ตารางกิโลเมตร โดยแยกเป็น

๑.ตำบลอาฮี เนื้อที่ ๕๗ ตารางกิโลเมตร ๓๕,๖๒๕ ไร่

๒.ตำบลน้ำทูน เนื้อที่ ๑๑๕ ตารางกิโลเมตร ๗๑,๘๗๕ ไร่

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเขตการปกครอง ทั้งหมด ๒ ตำบล ได้แก่ ตำบลอาฮีและตำบลน้ำทูน รวมทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และตำบลหนองผือ

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลลาดค่าง และตำบลหนองบัว อำเภอภูเรือ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลท่าลี่

ทิศตะวันตก ติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. อาฮี มีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน ได่แก่

ตำบลอาฮี	**ตำบลน้ำทูน**
๑. บ้านอาฮี หมู่ที่ ๑	๑. บ้านน้ำมี หมู่ที่ ๑
๒. บ้านห้วยคัง หมู่ที่ ๒	๒. บ้านหนองบง หมู่ที่ ๒
๓. บ้านน้ำพาน หมู่ที่ ๓	๓. บ้านห้วยเดื่อ หมู่ที่ ๓
๔. บ้านนากระเซ็ง หมู่ที่ ๔	๔. บ้านแก่งม่วง หมู่ที่ ๔
๕. บ้านหนองปกติ หมู่ที่ ๕	๕. บ้านวังเป่ง หมู่ที่ ๕
๖. บ้านอาฮี หมู่ที่ ๖	

<u>สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอและไม่มีสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในท้องที่ห่างไกล

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟมีไม่เพียงพอในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๑.๔ ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๑.๕ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโดยเฉพาะพื้นที่ตำบลน้ำทูน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหาผลผลิตราคาตกต่ำ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเกษตร

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาส คนยากจนในพื้นที่

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาด้านสาธารณภัย

๓.๔ ปัญหาด้านความเข้มแข็งของชุมชน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ปัญหาประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒ ปัญหาขาดการประสานการร่วมมือระหว่าง ผู้นำชุมชน และประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิ และหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕ . ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ

๕.๓ ปัญหาการจัดหาพื้นที่ทิ้งขยะมูลฝอย

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. ,วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งสัญญาณคลื่นโทรศัพท์ไร้สายให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๕ เอกสารสิทธิ์ที่ทำกินที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๖ ซ่อมแซมถนนลูกรัง,ถนนเพื่อการเกษตรที่ชำรุด

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ สนับสนุนการฝึกอบรมและส่งเสริมกลุ่มอาชีพและกลุ่มแม่บ้าน

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมอาชีพกลุ่มเยาวชน

๒.๓ เงินทุนหมุนเวียนเพิ่มขึ้นสำหรับสนับสนุนกลุ่มอาชีพแต่ละหมู่บ้าน

๒.๔ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ในการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒.๕ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยเกี่ยวกับการเกษตรแผนใหม่

๒.๘ ส่งเสริมการปลูกพืชหมุนเวียนในนาข้าว

๓. ด้านสังคม

๓.๑ การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส คนยากจนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

๓.๒ สนับสนุนการจัดกิจกรรมสงเคราะห์ทุกประเภท

๓.๓ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด และสารเสพติดแก่เด็ก เยาวชน และนักเรียน

๓.๔ จัดให้ทุนการศึกษาสำหรับเด็กกำพร้า เด็กยากจน แต่เรียนดี ในเขตรับผิดชอบ

๓.๕ จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเยาวชนในเขตรับผิดชอบ

๓.๖ สนับสนุนการฝึกอบรมต่างๆให้แก่ประชาชนในพื้นที่

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ จัดให้มีการส่งเสริม ให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาต่างๆของชุมชน โดยผ่านเวทีประชาคม ทั้งในระดับหมู่บ้านและระดับตำบล

๔.๒ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น

๔.๓ การจัดกิจกรรม อบต. เคลื่อนที่ในทุกหมู่บ้าน เพื่อเป็นการประสานความร่วมมือและรับฟังสภาพปัญหาในชุมชน เพื่อนำมาวางแผนการบริหารชุมชน

๔.๔ จัดกิจกรรมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบและเข้าใจ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การปลูกสร้างจิตสำนึกในการหวงแหน และรักษาทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้คงอยู่สืบไป

๕.๒ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงโทษของการทำลายป่าต้นน้ำและโทษของการบุกรุกที่สาธารณะเพื่อทำไร่เลื่อนลอย

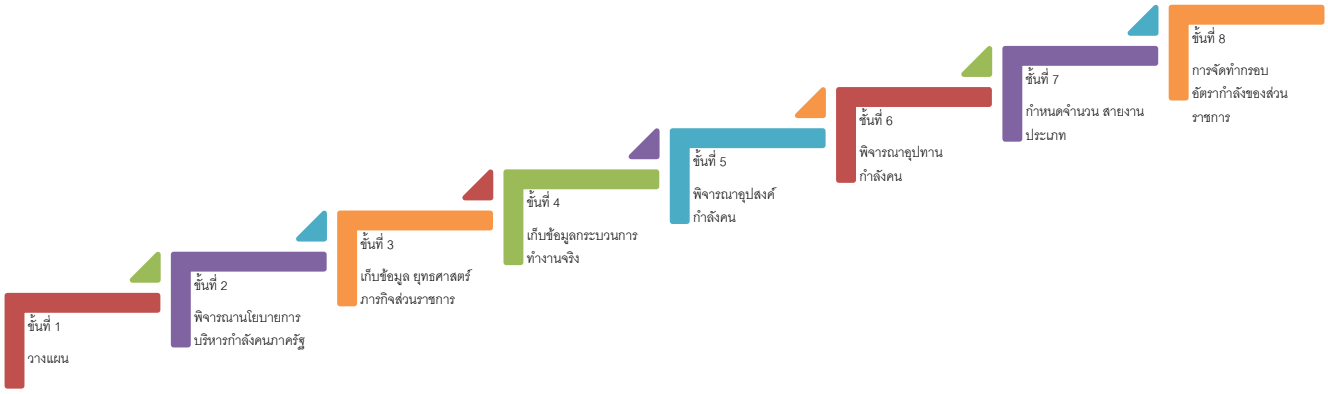
๕.๓ ร่วมรณรงค์การปลูกต้นไม้สองข้างทางตามแนวถนนหรือที่สาธารณะ

๕.๔ ร่วมกันไม่ทิ้งขยะในที่สาธารณะ และไม่ปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองสวนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องคกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแหงชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ไดอยางมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหนง และระดับตำแหนง ใหเหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจางประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหนงพนักงานจ้าง จำนวนตำแหนงให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ป โดยภาระคาใชจายดานการบริหารงานบุคคลตองไมเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ไดรับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑ แผนงานการพัฒนา แก้ไขปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค บริโภค

๑.๒ แผนงานการพัฒนา พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้สะดวก

๑.๓ แผนงานการพัฒนา ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

๑.๔ แผนงานการพัฒนา ระบบรางระบายน้ำ

๑.๕ แผนงานการพัฒนา ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนนในหมู่บ้านและถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน

๑.๖ แผนงานการพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซมถนนเพื่อการเกษตร

๑.๗ แผนงานการพัฒนา ด้านระบบข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๘ แผนงานการพัฒนา ด้านแผนงานการพัฒนาสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

๒.๑ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาเด็ก

๒.๒ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาสตรี

๒.๓ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาเยาวชน

๒.๔ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาผู้สูงอายุ

๒.๕ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๒.๖ แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดีและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓.๑ แผนงานการพัฒนา พัฒนาประสิทธิภาพผู้นำท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ผู้นำหมู่บ้าน ในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

๓.๒ แผนงานการพัฒนา พัฒนาสำนึกที่ดีอย่างต่อเนื่องในการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๓.๓ แผนงานการพัฒนา พัฒนาด้านอาคารสถานที่และการบริการจัดการที่ดี

๓.๔ แผนงานการพัฒนา พัฒนาแก้ไขปัญหายาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

๔.๑ แผนงานการพัฒนา ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสถานที่ท่องเที่ยว

๔.๒ แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมให้ประชาชนและออกกำลังกายและสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมให้การศึกษาแก่ประชาชน เยาวชน นักเรียนทั้งในและนอกระบบตามอัธยาศัย

๕.๒ แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ แผนงานการพัฒนา ลดความสูญเสียจากภัยธรรมชาติ

๖.๒ แผนงานการพัฒนา สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการคมนาคม ๓. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากการขาดน้ำสำหรับการเกษตร	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน	๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นเหมาะสมในการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ๒. เพื่อส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. – หน.สำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักวิชาการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - นักการ - พนักงานสูบน้ำ - คนงานเครื่องสูบน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	๑. เพื่อพัฒนาบริหารงานของ อบต.อาฮี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชียวชาญในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา	๑. เพื่อพัฒนาด้านการกีฬาของเยาวชน ๒. ส่งเสริมให้ประชาชนรักการออกกำลังกาย ๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีความสะดวกสบายมี ภูมิทัศน์ที่สวยงามและเข้าถึงง่าย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. เพื่อรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นให้อยู่อย่างยั่งยืนไม่สูญหาย ๒. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาและการให้บริการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการโรงเรียน /ศพด. - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผดด. – ภารโรง - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชน ๒. สร้างจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการเกษตร - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

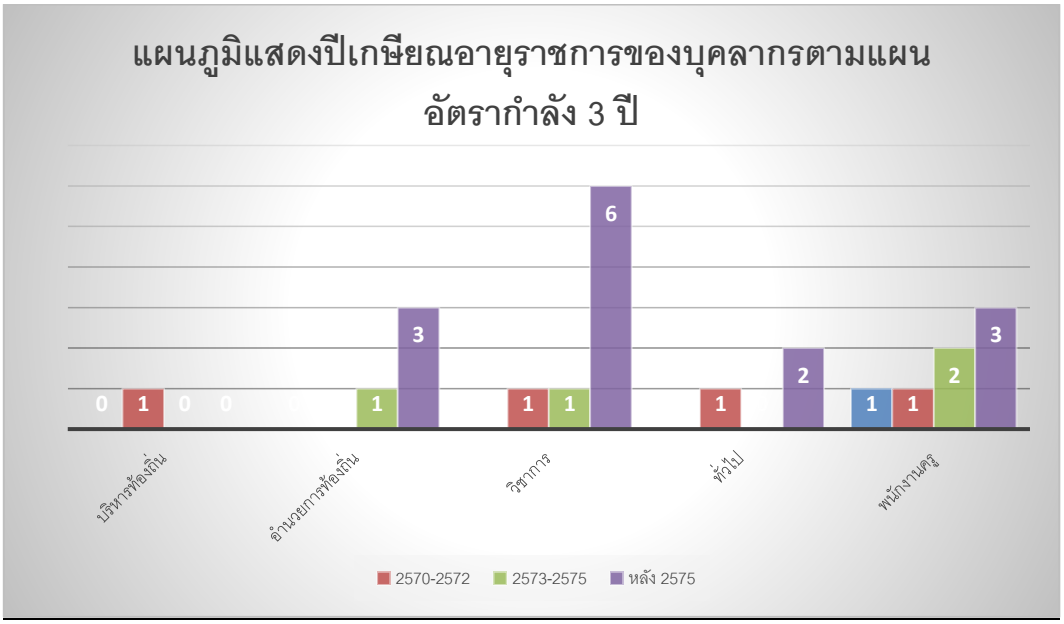
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

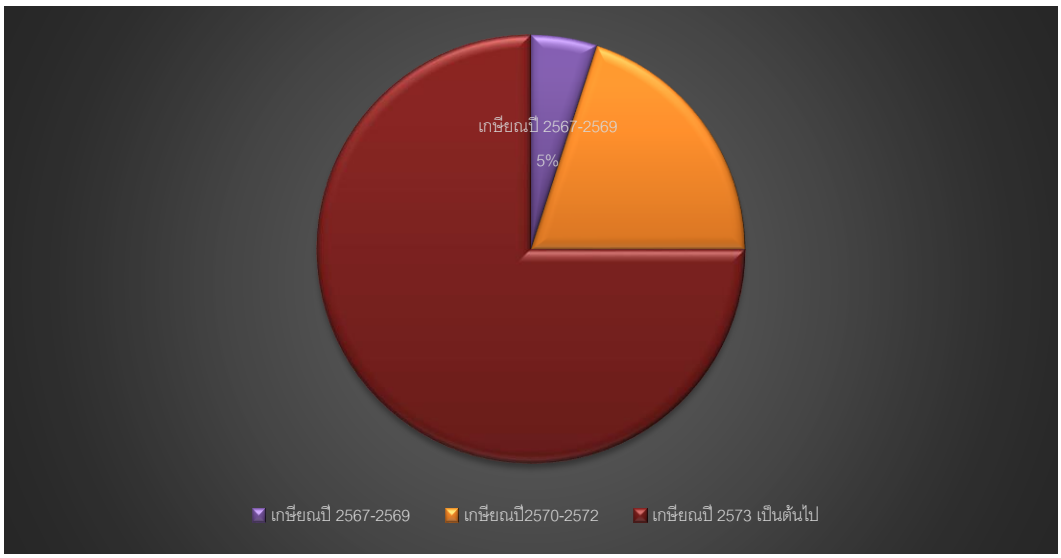
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้น

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มีตำแหน่งครู จำนวน ๑ อัตรา เกษียนในปี

๒๕๖๙ และกรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดเลย) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

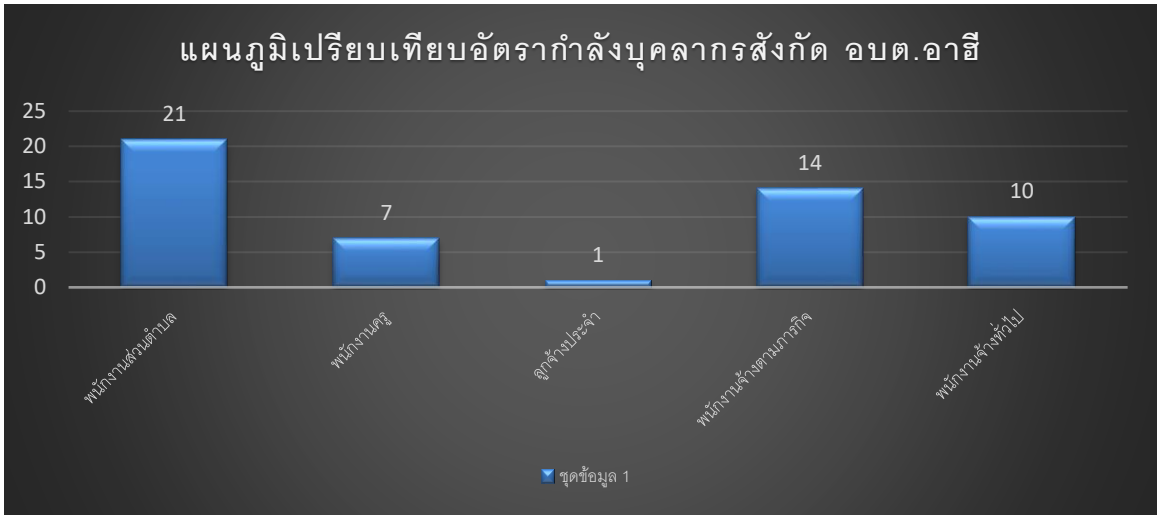
๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
    - พนักงานจ้างทั่วไป
    - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) **๔.๘** การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด อยู่ในงานส่งเสริมการเกษตร**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด ในงานบริหารการศึกษา**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน)**

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

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ที่สำคัญและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตของ ท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง, จุดอ่อน) และ ปัจจัยภายนอก (โอกาส,อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีที่มีกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนานด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ด้านพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ด้านพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดีและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ด้านพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วางกรอบแนวคิดในการบริหารงานภายในองค์กร โดยการนำเอานโยบายของผู้บริหาร ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล สภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน รวมถึงแนวโน้มและทิศทางการพัฒนาในอนาคต ข้อมูลเพิ่มเติมในภาพรวมของประเทศ นำมาวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรในแต่ละยุทธศาสตร์ เพื่อประเมินสถานการณ์ โดยการใช้เทคนิค SWOT Analysis ดังนี้

๑. ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

<u>จุดแข็ง(S)</u>	<u>จุดอ่อน</u>(W)
๑. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างครอบคลุม เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเส้นทางคมนาคมที่สามารถเชื่อมโยงได้ในหลายพื้นที่ หลายอำเภอ ทำให้สะดวกในการติดต่อ เพื่อเป็นการรองรับการขยายตัวของการลงทุน ๓. ชุมชนได้รับการบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างครอบคลุม	๑. มีงบประมาณจำกัด เนื่องมาจากรายได้จากการจัดเก็บภาษีเองได้น้อย แต่ต้องรอการอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐ เนื่องจากพื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีจำนวนหมู่บ้านที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๑๑ หมู่บ้านทำให้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ ๒.มีข้อจำกัดด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ในการบริการโครงสร้างพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับเอกสารสิทธิ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเขตพื้นที่ป่าสงวน

โอกาส(O)	ข้อจำกัด(T)
๑. นโยบายของรัฐบาลเน้นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นให้สามารถตอบสนองความต้องของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ผู้นำชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน มีความความรู้ความสามารถทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง ๓. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น นพค.๒๓ แขวงการทางจังหวัดเลยฯลฯ	๑. การดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งๆที่มีงบประมาณในการดำเนินการเนื่องจากพื้นที่เป็นเขตพื้นที่ป่าสงวน ๒.ข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๒. ด้านการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แข็งแรง

จุดแข็ง(S)	จุดอ่อน(W)
๑. มีผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่ที่สามารถนำมาแปรรูปผลิตภัณฑ์ชุมชน ๒. มีกลุ่มอาชีพ ที่ได้รับการส่งเสริมในการผลิตสินค้า OTOP ๓.มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและรวดเร็ว	๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ขาดตลาดกลางในการรับซื้อผลผลิต ๒.ประชาชนขาดการรวมกลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์ในการพัฒนาด้านเครือข่ายในชุมชน ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพในชุมชน
โอกาส(O)	**ข้อจำกัด(T)**
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับให้กลุ่มอาชีพได้กู้ยืมจากเงินกองทุนกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน ๒. มีปราชญ์ชาวบ้านในการให้ความรู้ เผยแพร่ประเพณี วัฒนธรรม ในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในชุมชน ๓. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นในการพัฒนาด้านกล่มอาชีพ ๔.ชุมชนได้รับการส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการแปรรูปผลิตภัณฑ์ต่างๆจากหน่วยงานอื่น เช่น กศน. ศพค.ฯลฯ	๑. ในการแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจในชุมชน ต้องได้รับความร่วมมือและประสานงานจากทุกภาคส่วนจึงจะประสบผลสำเร็จได้ ๒.ข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่ที่มีระเบียบปฏิบัติค่อนข้างยากที่ทำให้การดำเนินการต่างๆล่าช้า ทำให้ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย

๓. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการบริการสาธารณะแก่ประชาชน

จุดแข็ง(S)	**จุดอ่อน(W)**
๑. มีผู้บริหาร ผู้นำ ที่มีแนวคิดและสามารถกำหนดนโยบายในการบริหารงานได้อย่างต่อเนื่อง ๒. มีบุคลากรและอัตรากำลังที่พร้อมสำหรับการดำเนินงานตามนโยบายที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีมีการจัดกิจกรรมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้านประเพณีวัฒนธรรมต่างๆโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ๔.มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและรวดเร็ว	๑.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างส่วนราชการและประชาชนในพื้นที่ยังมีน้อย ๒.การบูรณาการในพื้นทียังขาดการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่ต่อเนื่องครอบคลุมทุกด้าน ๓.มีข้อจำกัดในด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ๔.ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัว และขาดความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพ ๕.ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้าใจในบทบาทของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
โอกาส(O)	**ข้อจำกัด(T)**
๑. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยพัฒนาการคลื่อนที่ ๒๓ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเลย ฯลฯ ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามามีบทบาท ทำให้การดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่างๆ คล่องตัวเพิ่มมากขึ้น ๓. บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ๔.นโยบายของรัฐบาลเน้นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นให้สามารถตอบสนองความต้องของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	๑. กระแสวัฒนธรรมตะวันตก เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาแทนที่วัฒนธรรม ประเพณีดั้งเดิมของชุมชน ทำให้ความสัมพันธ์ในครอบครัวลดลง ๒.ข้อจำกัดด้านการเข้าถึงการรับบริการทางสังคมของหน่วยงานต่างๆยังมีกฎหมาย ระเบียบที่ไม่ชัดเจน

๔. ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยวและการกีฬา

จุดแข็ง(S)	**จุดอ่อน(W)**
๑. มีผู้บริหาร ผู้นำ ที่มีแนวคิดและสามารถกำหนดนโยบายในการบริหารงานได้อย่างต่อเนื่อง ๒. มีบุคลากรและอัตรากำลังที่พร้อมสำหรับการดำเนินงานตามนโยบายที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการจัดกิจกรรมในการส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้านประเพณีวัฒนธรรมต่างๆโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ๔.มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและรวดเร็ว	๑.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างส่วนราชการและประชาชนในพื้นที่ยังมีน้อย ๒.การบูรณาการในพื้นทียังขาดการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำให้การดำเนินกิจกรรมไม่ต่อเนื่องครอบคลุมทุกด้าน ๓.มีข้อจำกัดในด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ๔.ประชาชนในพื้นที่ขาดการตื่นตัว และขาดความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕.ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้าใจในบทบาทของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
โอกาส(O)	**ข้อจำกัด(T)**
๑. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น เช่น อพท.เลย ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามามีบทบาท ทำให้การดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่างๆ คล่องตัวเพิ่มมากขึ้น ๓. บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ๔.นโยบายของรัฐบาลเน้นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นให้สามารถตอบสนองความต้องของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	๑. กระแสวัฒนธรรมตะวันตก เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาแทนที่วัฒนธรรม ประเพณีดั้งเดิมของชุมชน ทำให้ความสัมพันธ์ในครอบครัวลดลง ๒.ข้อจำกัดด้านการเข้าถึงการรับบริการทางสังคมของหน่วยงานต่างๆยังมีกฎหมาย ระเบียบที่ไม่ชัดเจน

๕. ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง(S)	**จุดอ่อน(W)**
๑. ในพื้นที่มีโรงเรียนในสังกัด สพฐ.จำนวน ๑๐ แห่ง โรงเรียนในสังกัด อปท.จำนวน ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๒ แห่ง ทำให้เด็กนักเรียนในพื้นที่ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ๒. มีปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้แก่คนรุ่นหลัง ๓. ประชาชนได้มีโอกาสในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองเพิ่มมากขึ้น ๔.มีการรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ และปัญหาที่เกิดในชุมชนโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดเวทีประชาคมในท้องถิ่น	๑. ผู้ปกครองส่วนมากมีค่านิยมในการส่งบุตรหลานไปศึกษาในโรงเรียนประจำจังหวัดค่อนข้างมาก ทำให้โรงเรียนในพื้นที่ขาดแคลนจำนวนเด็กนักเรียน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างส่วนราชการและประชาชนในพื้นที่ยังมีน้อย ๒.กระแสวัฒนธรรมตะวันตก เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาแทนที่วัฒนธรรม ประเพณีดั้งเดิมของชุมชน ๓.เยาวชนรุ่นหลังไม่ค่อยให้ความสนใจในการร่วมกิจกรรม ประเพณี วัฒนธรรมในชุมชน ๔. มีข้อจำกัดในด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ
โอกาส(O)	**ข้อจำกัด(T)**
๑. ได้รับการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เข้ามามีบทบาท ทำให้การดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่างๆคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น ๓. บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ	๑. การดำเนินการตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ในบางรายการไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดขัดด้านระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลมีไม่เพียงพอ ๓.ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความสนใจ และไม่เข้าร่วมกิจกรรมในการกนุรักษ์ ฟื้นฟูขนบธรรมเนียมประเพณีเท่าที่ควร

๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(S)	**จุดอ่อน(W)**
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์สำหรับการบริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำหรับให้บริการประชาชนในพื้นที่เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย ๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ สำหรับการออกเหตุ และช่วยเหลือราษฎรได้ทันท่วงที	๑. ประชาชนในพื้นที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ทำให้เกิดสาธรณภัยในพื้นที่ได้ง่าย ๒.ประชาชนในพื้นที่ยังคงทำการเกษตรแบบไร่เลื่อนลอย ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดดินโคลน ถล่มในพื้นที่ได้ง่าย
โอกาส(O)	**ข้อจำกัด(T)**
๑. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ยังคงมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ทำให้ราษฎรในพื้นที่สามารถประกอบอาชีพด้านการเกษตรได้หลากหลาย ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามามีบทบาท ทำให้การทำการเกษตร ทำให้การทำงานคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น	๑. การดำเนินการตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ในบางรายการไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากติดขัดด้านระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลมีไม่เพียงพอ.

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๕. การพัฒนาด้านบริหารจัดการ

๖. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งทั้งสิ้นจำนวน ๕๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นมาในส่วนราชการต่างๆ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่สอดคล้องกับความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ดังนั้น ในอนาคตจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด งานบริหารการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี จำนวน ๑ อัตรา รวม ๑ อัตรา ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๒. กองช่าง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองช่าง มีอัตราแยกดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

นายช่างโยธา อาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

เพื่อให้กองช่าง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามโครงสร้างฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก/.ชก. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจด้านงานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

๓. กองสวัสดิการสังคม การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตราพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และภารกิจงานด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองสวัสดิการสังคม มีอัตราแยกดังนี้

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้กองสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานด้านงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

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

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ - เนื่องจากปัจจุบัน มีสถานีสูบน้ำ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๔ สถานี ปัจจุบัน มีพนักงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดูแล และสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งอยู่ค่อนข้างห่างไกล จึงจำเป็นต้องมีพนักงานอยู่ประจำแต่ละสถานี - เนื่องจาก อบต.อาฮีไม่มีกองการศึกษาฯ ในสังกัด แต่มีภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ที่มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี เนื่องจากว่ามีโรงเรียนอนุบาลในสังกัด จำนวน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา ในห้วงปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสถานีสูบน้ำ เกี่ยวกับการเกษตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง - กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๗ เป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๖

	นักเรียนรวม ๗๒ คน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนนักเรียน จำนวน ๒๙ คน อัตราครู ๗ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา ซึ่งเป็นงานเฉพาะทางด้านการศึกษา ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงด้านข้อระเบียบกฎหมายและแนวทางปฏิบัติอยู่บ่อยครั้ง และมีพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา และงานวิชาการศึกษา เพียง ๑ อัตรา	- ในระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาความเหมาะสมตามความจำเป็น ในการตั้งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขึ้นเพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้เกิดการดำเนินงานตามภารกิจ และส่งเสริมสนับงานด้านการบริหารการศึกษาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕ ของพ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป อัตรากำลังยังไม่เป็นตามโครงสร้างฯ เนื่องจากไม่มีพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน สามารถปฏิบัติงานได้	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิ	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น กรอบอัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ที่กำหนดให้ภายใต้ส่วนราชการ กองระดับต้น มีข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ อัตรา ๑ ใน ๓ เป็นสายวิชาการ ปัจจุบันมีเพียงสายวิชาการ จำนวน ๑	- หากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต - มีความจำเป็นกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยเพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดสวัสดิการการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	อัตรา รวมถึงพนักงานจ้างมียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมมีปริมาณงานที่มากขึ้น และผู้ปฏิบัติงานที่มีไม่เพียงพอ เนื่องจาก อบต.อาฮี มีเขตรับผิดชอบ ๒ ตำบล ได้แก่ ตำบลอาฮีและตำบลน้ำทูน ๑๑ หมู่บ้าน ซึ่งมีระยะทางค่อนข้างห่างไกล ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานด้านงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสตามโครงสร้างฯ
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล **-** งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **-** งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	* <u>สำนักปลัด</u> กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนศูนย์ละ ๑ อัตรา รวม ๑ อัตรา (ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)
๒. กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	**๓. กองช่าง** - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	<u>*กองช่าง</u> ปัจจุบันอัตรากำลังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ปก/.ชก. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจด้านงานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๔. กองสวัสดิการสังคม - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	**๔. กองสวัสดิการสังคม** - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	* <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ปัจจุบันไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานโดยตรงใน ภารกิจงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และภารกิจงานด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้กำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-งานราชการทั่วไปของ อบต.								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- **งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง**								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมการเกษตร								
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงานเครื่องสูบน้ำ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข								
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถขยะ) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนครัว (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี								
ผู้อำนวยการโรงเรียน (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบุญชี (ตามภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว								
รวม	๓๓	๓๔	๓๔	๓๔	+๑			
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-งานนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน								
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานการจัดทำบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙				
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี								
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานออกแบบและเขียนแบบ								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง								
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑			

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๖	๖	๖	+๒			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	**๕๓**	**๕๗**	**๕๗**	**๕๗**	**+๔**	-	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๗๐,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๘๕๙,๖๘๐	๘๘๒,๐๐๐	๙๐๕,๕๒๐	(๕๕,๘๔๐)
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเดิม)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	(๒๑,๗๑๐)
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๐	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๗๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๐,๕๒๐	๓๐๒,๑๖๐	๓๑๔,๒๘๐	(๒๓,๒๗๐)
๑๒	ภารโรง		๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๘๔๐	๒๑๖,๒๔๐	๒๒๕,๐๐๐	(๑๖,๖๕๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๒,๖๐๐	๒๐๐,๔๐๐	(๑๔,๘๓๐)
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๕	คนครัว		๑	๑	๑๔๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	(๑๒,๔๓๐)
๑๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ		๑	๑	๑๘๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	๒๐๓,๗๖๐	(๑๕,๐๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงานประจำรถขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี																		
๒๒	ผู้อำนวยการโรงเรียน		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๓	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔	ครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	ภารโรง (ทั่วไป)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี																		
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมฯ						
๒๘	ครู		๒	๒	-	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๐	ครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม		๓๔	๓๐	๔,๙๕๔,๘๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	+๑	-	-	๑๕๑,๕๐๐	๑๕๕,๘๒๐	๑๖๐,๐๒๐	๕,๓๑๖,๓๐๐	๕,๔๗๒,๑๒๐	๕,๖๓๒,๑๔๐	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๓๓	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเดิม)
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเดิม)
๓๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเดิม)
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๒๔๐	(๑๑,๕๕๐)
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๐๕๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๗๑,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๔๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๙๓,๐๘๐	(๑๔,๒๙๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๖๘๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	(๑๔,๓๑๐)
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๔๒	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๔๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๙๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	๒๑๕,๗๖๐	(๑๕,๙๗๐)
	<u>รวม</u>		๑๖	๑๐	๔,๑๘๙,๙๒๐	๘๔,๐๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	๔๙๙,๘๐๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๒,๒๔๐	๔,๗๗๓,๗๒๐	๔,๙๓๒,๔๘๐	๕,๐๙๔,๗๒๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> (๑๑)																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๔๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๕๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (๑๒)																		
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๒๒๐)
	รวม	-	**๗**	**๕**	**๑,๒๕๘,๘๐๐**	**๔๒,๐๐๐**	**๗**	**๗**	**๗**	**+๒**	**-**	**-**	**๖๓๖,๘๔๐**	**๖๐,๒๔๐**	**๖๑,๘๐๐**	**๑,๙๓๗,๖๔๐**	**๑,๙๙๗,๘๘๐**	**๒,๐๕๙,๖๘๐**	
	รวมทั้งสิ้น	-	**๕๗**	**๔๕**	**๑๐,๔๐๓,๕๒๐**	**๓๓๖,๐๐๐**	**๕๗**	**๕๗**	**๕๗**	**+๔**	-	-	**๑,๒๘๘,๑๔๐**	**๓๗๔,๘๒๐**	**๓๘๕,๐๖๐**	**๑๒,๐๒๗,๖๖๐**	**๑๒,๔๐๒,๔๘๐**	**๑๒,๗๘๖,๕๔๐**	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															**๑,๘๐๔,๑๔๙**	**๑,๘๖๐,๓๗๒**	**๑,๙๑๗,๙๘๑**	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															**๑๓,๘๓๑,๘๐๙**	**๑๔,๒๖๒,๘๕๒**	**๑๔,๗๐๔,๕๒๑**	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๙.๒๗**	**๒๘.๗๕**	**๒๘.๒๓**	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๔๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๙,๖๑๒,๕๐๐ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๒,๐๙๓,๑๒๕ บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

ผู้ตรวจสอบ

(นายโสภาพ เห็มทอง)

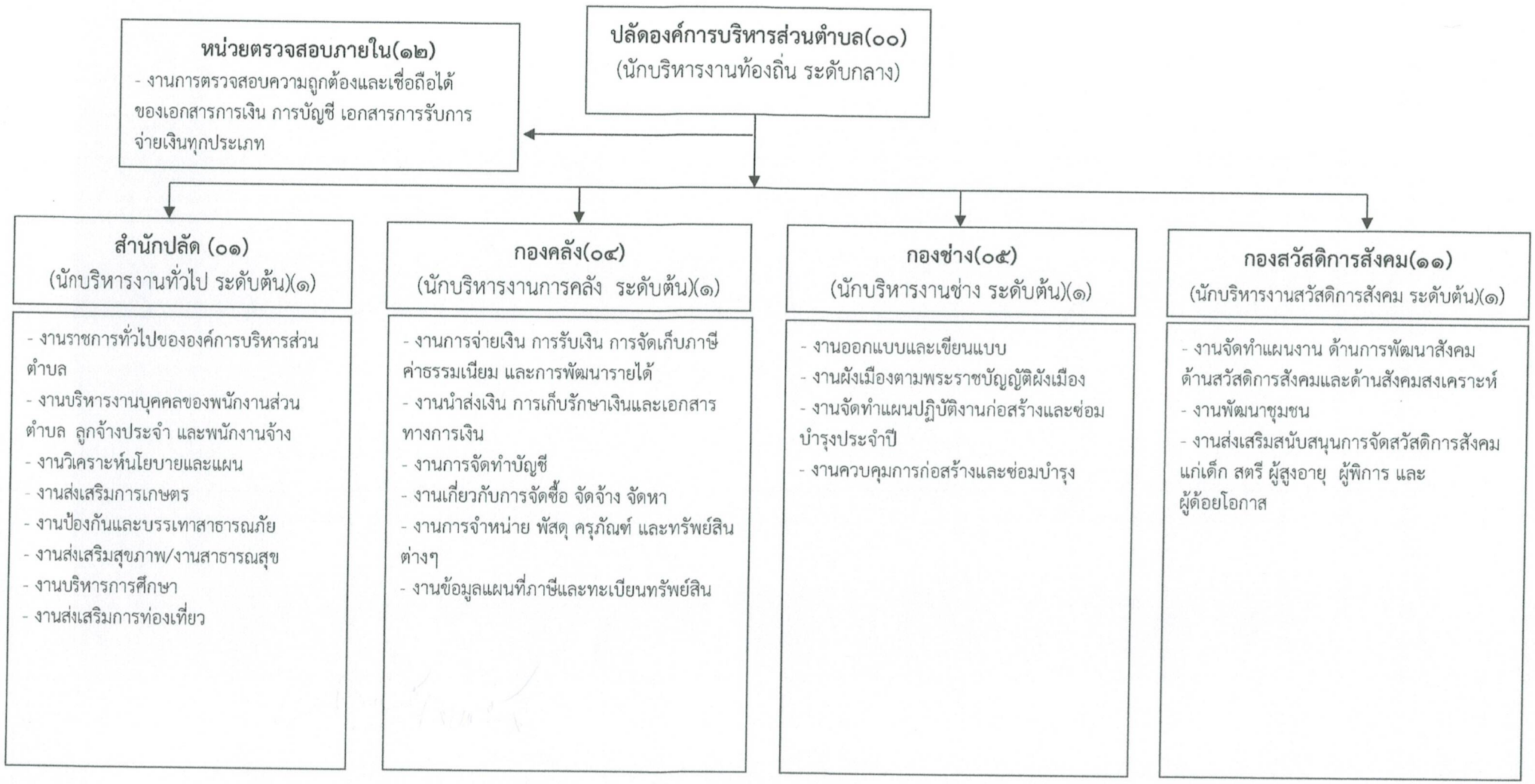
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

รับรองถูกต้อง

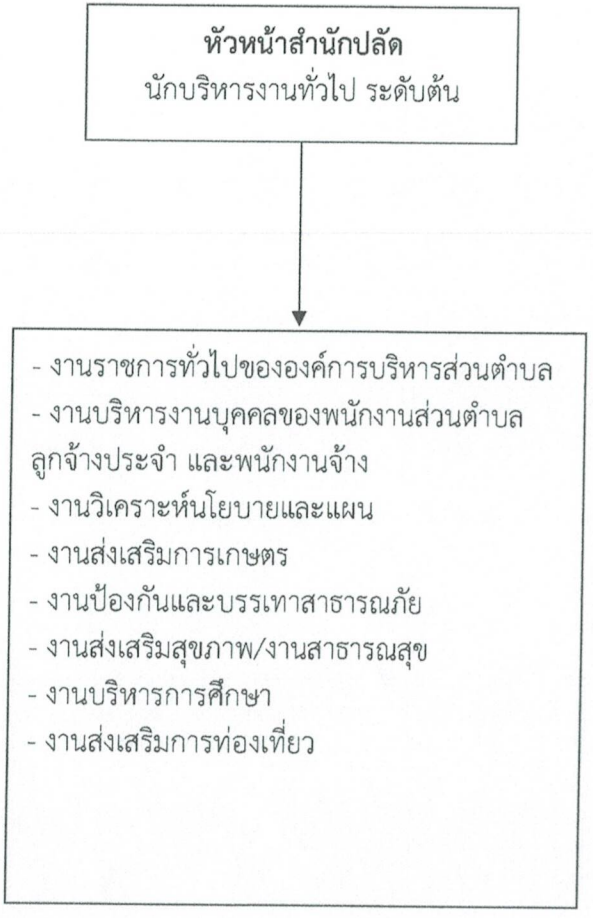
(นายสัญญา สุวันนัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

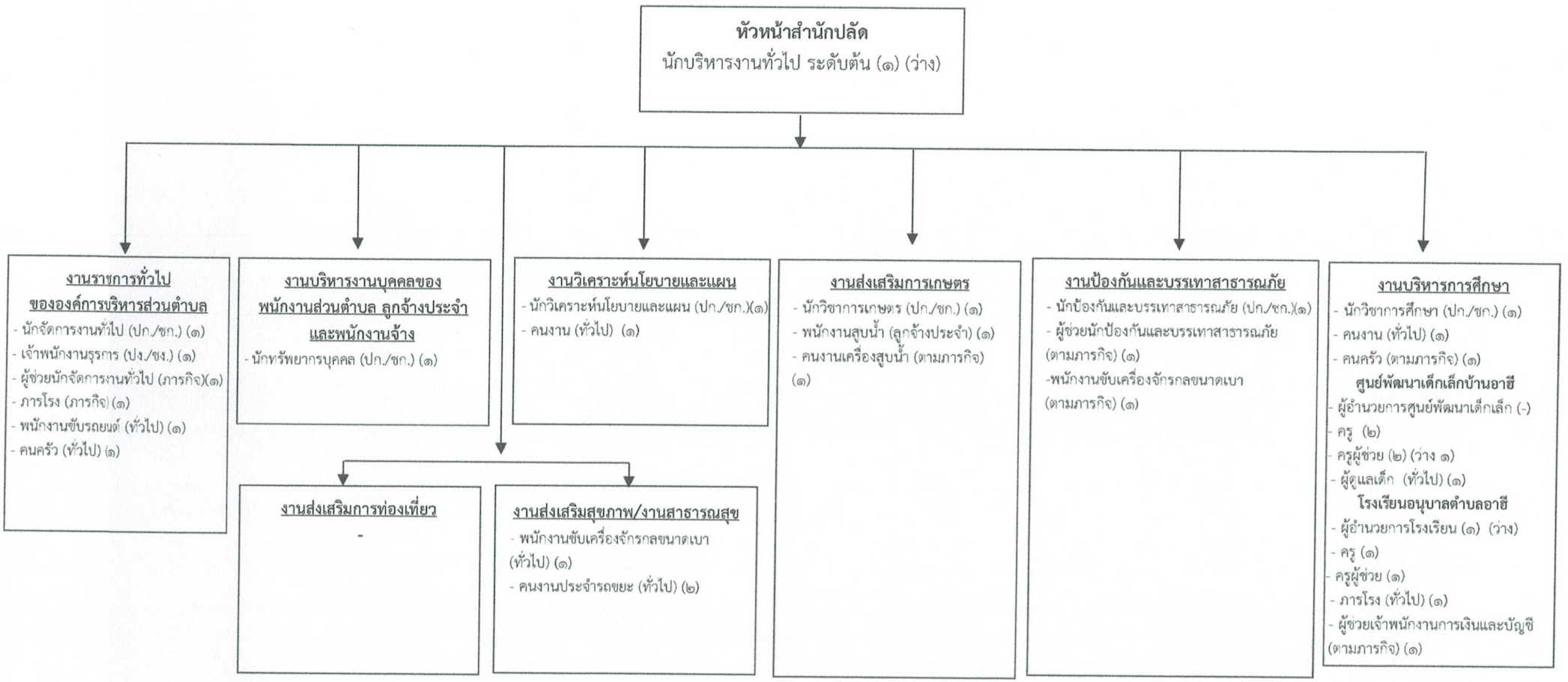
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี



แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

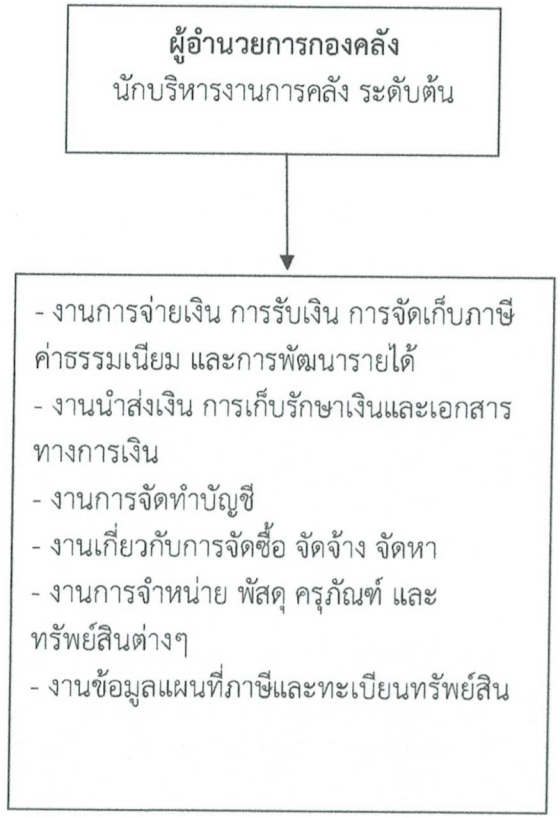


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

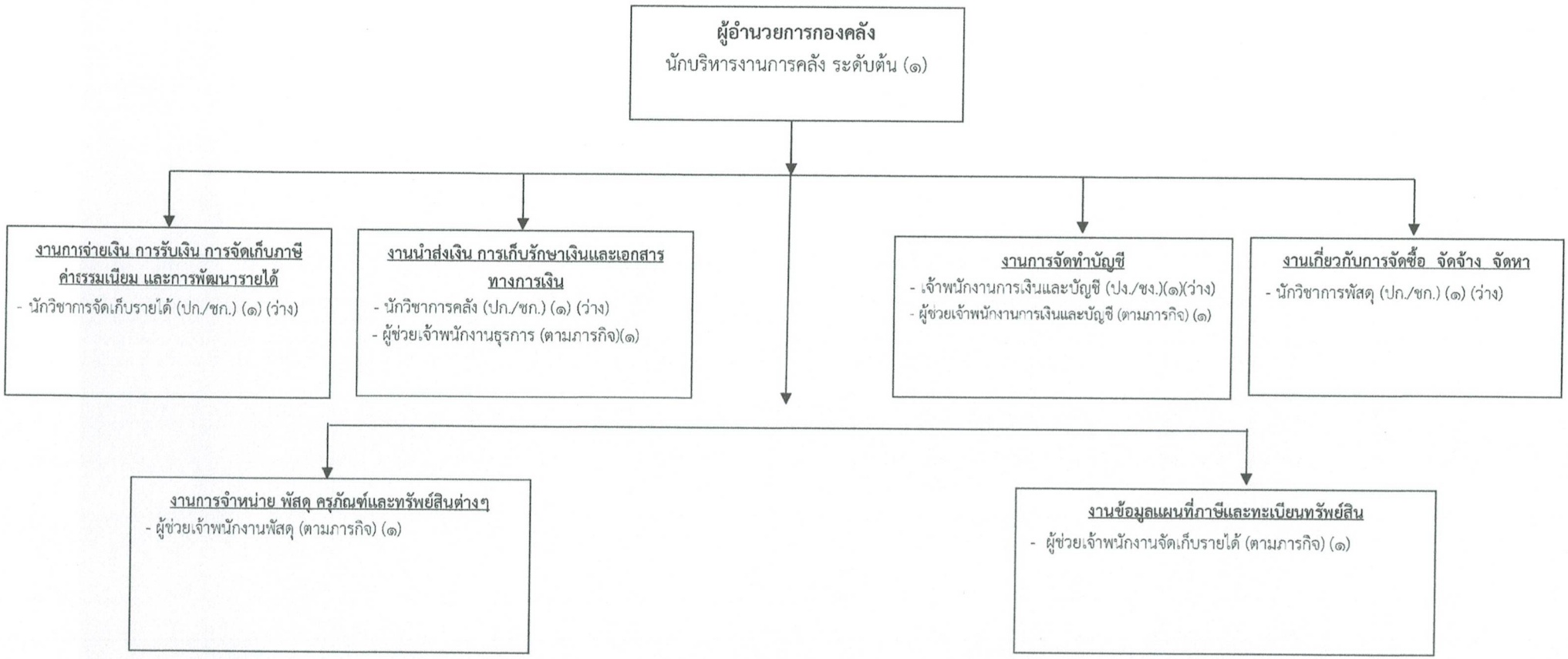


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ไม่มีวิทยะฐานะ		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	๑	-	-	๒	๔	-	-	๑	-	-	-	๔	๓	๑	๗	๙	๓๒
คนครอง	-	-	-	๒	๔	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๑	๗	๙	๒๙
อัตราว่าง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๓

แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง (๐๔)

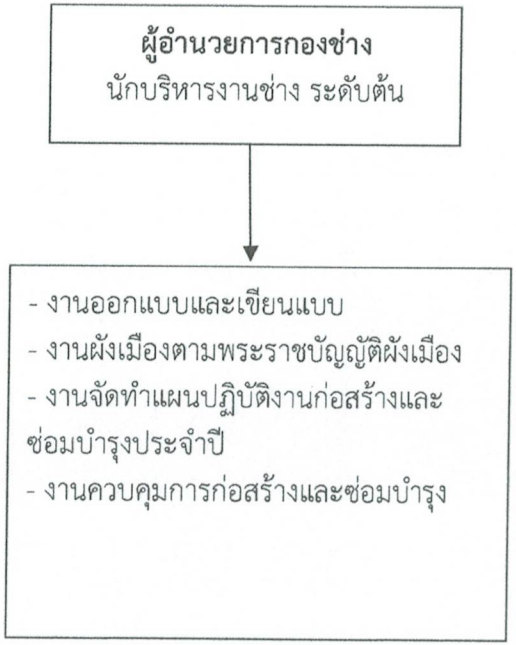


โครงสร้างกองคลัง

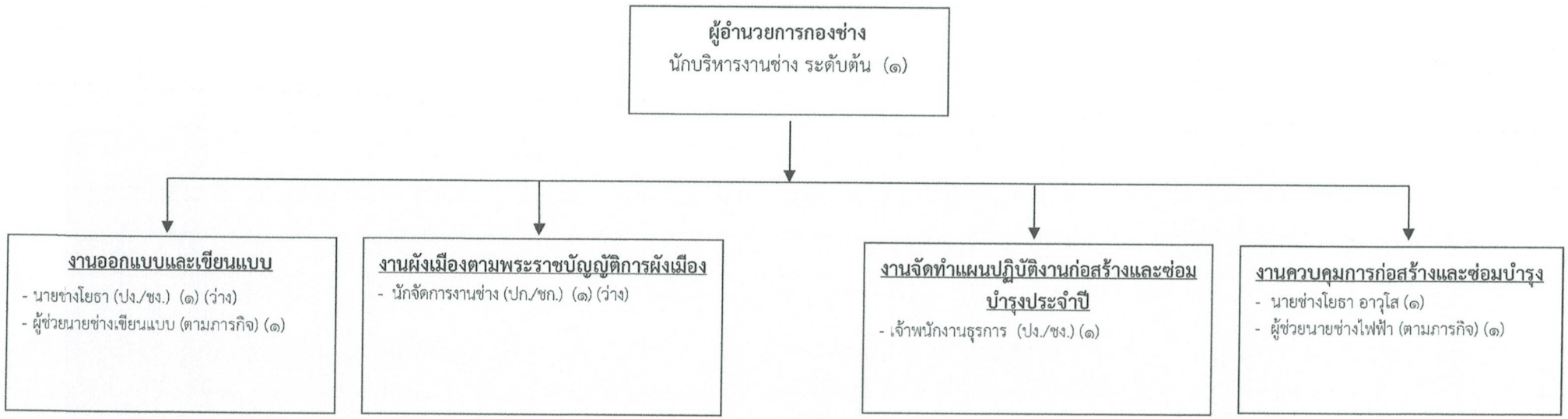


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	๔	-	๙
คนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	๕
อัตราว่าง	-	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๔

แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง (๐๕)

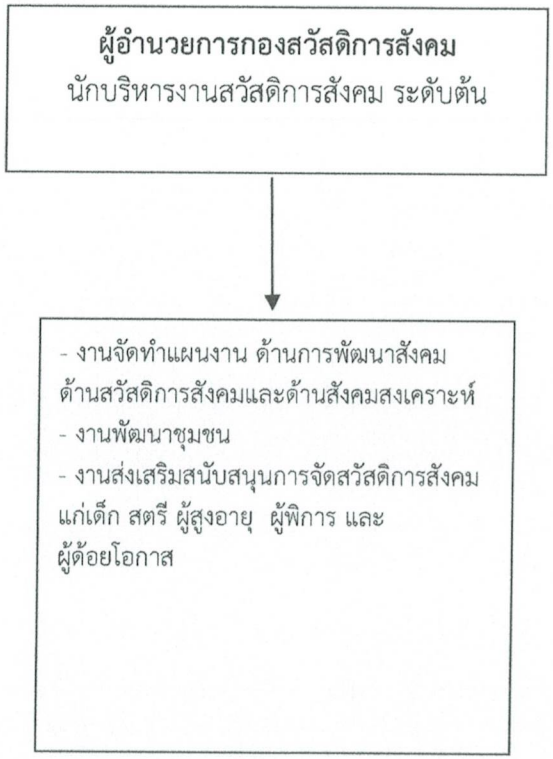


โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	๒	-	๗
คนครอง	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-	๕
อัตราว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑)

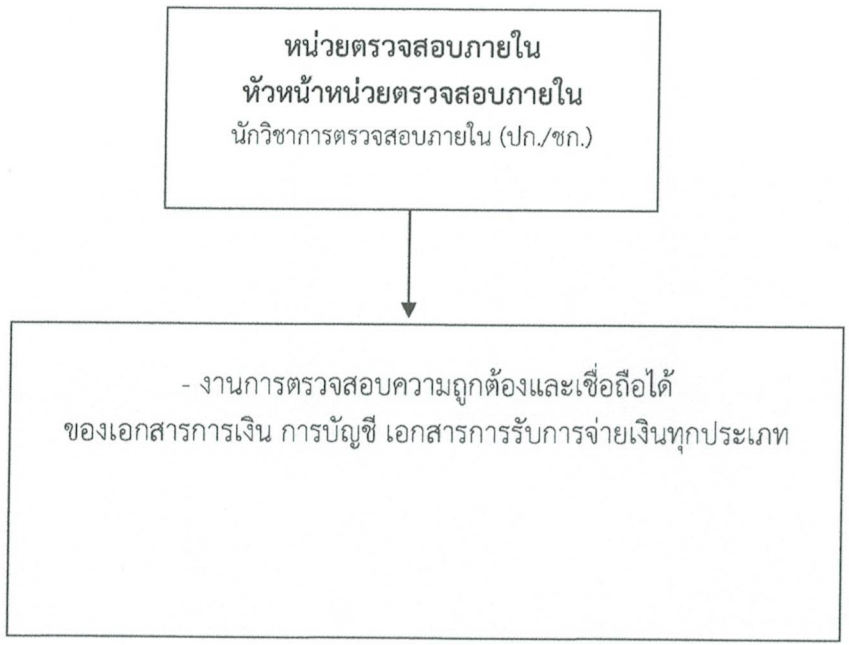
งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)

งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	๑	๖
คนครอง	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

↓

- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายโสภาพ เห็มทอง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๕๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๖๗๐,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๓๘,๐๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๕,๘๔๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
	สำนักปลัด											
๒	ว่าง	-	๕๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๓	นางธัญยธรณ์ พึ่งรอด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
									(๓๑,๘๘๐x๑๒)			
๔	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
		(การสื่อสารการตลาด)							(๑๙,๘๐๐x๑๒)			
๕	นายเมธา ยมนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๓๑,๓๔๐x๑๒)			
๖	นายเศรษฐกรณ์ ชวกิจจโคทาลิน	วิทยศาสตร์บัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๕๔-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
		(สัตวบาล)							(๓๓,๕๖๐x๑๒)			
๗	นายอรรถพล กุลเทียนประดิษฐ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๕๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๖๐,๕๒๐	-	-	๒๖๐,๕๒๐
									(๒๑,๗๑๐x๑๒)			
๘	นายวิทยา ศรีกระทุม	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๗,๖๐๐			๒๓๗,๖๐๐
									(๑๙,๘๐๐x๑๒)			
๙	นางสาวสดายุ สะแสงสาร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐			๑๓๘,๑๒๐
		(การบัญชี)							(๑๑,๕๑๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๑๐	นายสุคชัย เกตะวันดี	ปวช.	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางสิริยากร ราชแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๙,๒๔๐	-	-	๒๗๙,๒๔๐
									(๒๓,๒๗๐x๑๒)			
๑๒	นายปฐม สุวรรณนัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๙๙,๘๐๐	-	-	๑๙๙,๘๐๐
									(๑๖,๖๕๐x๑๒)			
๑๓	นายภูมินทร์ ศรีวิจารย์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	๑๗๗,๙๖๐	-	-	๑๗๗,๙๖๐
									(๑๔,๘๓๐x๑๒)			
๑๔	นายวุฒิภัทร คำวันดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๙,๔๐๐x๑๒)			
๑๕	นางสาวติ๋ว สารพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๔๙,๑๖๐	-	-	๑๔๙,๑๖๐
									(๑๒,๔๓๐x๑๒)			
๑๖	นายบุญยัง สมบัติมี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๘๐,๙๖๐	-	-	๑๘๐,๙๖๐
									(๑๕,๐๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๗	นายวิชัย มุลทากุล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๘	นายบัญชา ศรีคำเวียง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๙	นายชาญชัย ราสาพันธ์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๐	นายสายัญ คำภาจูม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

๒๑	นางสาวกฤษณา ราชาพันธ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๒	นางสาวอัญญาณี วรรณสาร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๓	นายอภิวัฒน์ บุญแก่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี											
๒๔	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๕	นางปัตญา คุณมี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๒	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	นางไพรินทร์ คุณมี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗	นางสาวน้ำฟ้า ประสมทรัพย์	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๑๑	ครูผู้ช่วย	-	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๑๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(การปฐมวัย)										
๒๘	ว่าง	-	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๑๓	ครูผู้ช่วย	-	๕๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๑๓	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	นางกฤตพร พิทักราษฎร์	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี											
๓๐	ว่าง	-	๕๔-๓-๐๑-๕๕๐๐-๐๓๙	ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	๕๔-๓-๐๑-๕๕๐๐-๐๓๙	ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	นางศิริลักษณ์ สาดี	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๖๕๐๐-๐๔๐	ครู	คศ.๒	๕๔-๓-๐๑-๖๕๐๐-๐๔๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(ปฐมวัย)										
๓๒	นางสาวชนิกานต์ กอชอ	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๐๑-๖๕๐๐-๐๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๕๔-๓-๐๑-๖๕๐๐-๐๔๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(ภาษาอังกฤษ)										
๓๓	นางสาวณิชานันท์ พิทักราษฎ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(บัญชี)										
๓๔	นายภาณุพงศ์ อุดใจ	ปวช.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๕	นางสุมาลี ภูสถาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๕,๗๗๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๓๖	ว่าง		๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๓๗	ว่าง		๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๓๘	- ว่าง -		๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๕๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๓๙	- ว่าง -		๕๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)

	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๐	นางสาวชิโนรส สมบัติวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๖๐๐	-	-	๑๓๘,๖๐๐
									(๑๑,๕๕๐x๑๒)			
๔๑	นายอดิพงษ์ พรมภักดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๒,๖๐๐	-	-	๑๓๒,๖๐๐
									(๑๑,๐๕๐x๑๒))			
๔๒	นางสาวเกศสุดา สลาคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๑,๔๘๐	-	-	๑๗๑,๔๘๐
									(๑๔,๒๙๐x๑๒)			
๔๓	นางณัฐนิชา จันดาศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
									(๑๔,๓๑๐x๑๒)			

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นายทัสชัย โชติอ่อน	ค.อ.บ. โยธา	๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐		๔๑๑,๔๘๐
		(วิศวกรรมโยธา)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๐,๗๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔๕	ว่าง	-	๕๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๕๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(กำหนดเพิ่ม)
๔๖	นายวิศวะ นาพรม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๔๕๕,๕๒๐			๔๕๕,๕๒๐
		(สาขาก่อสร้าง)							(๓๗,๙๖๐x๑๒)			
๔๗	ว่าง	-	๕๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
๔๘	นางสาวเพ็ญประภา ชาวน้ำปาด	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐			๓๒๙,๘๘๐
									(๒๗,๔๙๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๙	นายสิทธิกร ละมุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๓๘,๐๐๐
		(ช่างก่อสร้าง)							(๑๑,๕๐๐x๑๒)			
๕๐	นายบุญโยง ใจมั่น	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๑,๖๔๐			๑๙๑,๖๔๐
		(ช่างไฟฟ้า)							(๑๕,๙๗๐x๑๒)			

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๑	นางสาวอภิชญา ชัยบุตร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๙๗,๕๒๐
๕๒	จ่าเอกชวัญชัย จันดาศรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)			๓๖๒,๖๔๐
๕๓	ว่าง	-	๕๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๕๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๕๔	ว่าง	-	๕๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	นายพงศกร หินชัย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๖	ว่าที่ ร.ต.หญิงจีราพร พรมภักดี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๗	นางสาวไอลดา คำภูชา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๕๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

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

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

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

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประกอบด้วย

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

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☐ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส. / ปวท.
☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรมแกรม ระบุ.....
☐ ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
☐ อื่น ๆ ระบุ .....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ ตุลาคม ☐ พฤศจิกายน ☐ ธันวาคม
ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ มกราคม ☐ กุมภาพันธ์ ☐ มีนาคม
ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ เมษายน ☐ พฤษภาคม ☐ มิถุนายน
ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ กรกฎาคม ☐ สิงหาคม ☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....
.....

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรกรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถาพร่างกาย สถานะบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ความเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจการสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระกว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีได้ประกาศให้มีผลบังคับใช้

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัญญา สุวันนัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
ที่ ๒๒๕ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองต่อภารกิจการให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๒.๓ ศึกษา...

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัญญา สุวันนัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โทร. ๐ ๔๒๐๗ ๓๐๓๖

ที่ ลย ๗๗๙๐๑/ ๔๖๒ **วันที่** ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในวันที่ **๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.** ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รายละเอียดตามระเบียบวาระที่แนบท้ายบันทึกนี้ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด เพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สุวันนัง)

ประธานคณะกรรมการฯ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ทราบ ๑. .....

๒. ..... ๑๙ ก.ค. ๖๖

๓. ..... ๑๙ ก.ค. ๖๖

๔. ..... ๑๙ ก.ค. ๖๖

๕. .....

๖. .....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี	กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสัญญา สุวันนัง	ประธานกรรมการ	
๒	นายโสภาพ เห็มทอง	กรรมการ	
๓	นายหัสชัย โชติอ่อน	กรรมการ	
๔	นางสุมาลี ภูสถาน	กรรมการ	
๕	นางสาวอภิชญา ชัยบุตร	กรรมการและเลขาฯ	
๖	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายสัญญา สุวันนัง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการในที่ประชุมคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

นายสัญญา สุวันนัง ประธานกรรมการ

- ก่อนจะเริ่มการพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการใด ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่มนั้น มอบให้ปลัดดำเนินการตามวาระและชี้แจงให้กรรมการทราบ

นายโสภาพ เห็มทอง กรรมการ

- เรียนประธานที่เคารพ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้พนักงานส่วนตำบล และได้ประกาศใช้แผนดังกล่าวไปแล้ว ซึ่งขณะนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะสิ้นสุดระยะเวลาการบังคับใช้แล้วในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การ

บริหารส่วนตำบลอาฮี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งให้จังหวัดเลย ภายใน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ ลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น ขอให้หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะที่ได้เข้ารับการอบรบมาแล้ว และมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ชี้แจงรายละเอียดต่อไป

นางสาวอภิชญา ชัยบุตร
กรรมการและเลขาฯ

- เรียนท่านประธานและกรรมการทุกท่าน ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสานงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา มาเพื่อถือปฏิบัติ หากพิจารณาแล้วว่ามีลักษณะงาน ภารกิจและประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศฯ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้

ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจัดส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้ชี้แจง ในส่วนของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และกรอบอัตรากำลังแต่กอง โดยขอเริ่มที่สำนักปลัด

นางสาวอภิชญา ชัยบุตร
กรรมการและเลขาฯ

- ในส่วนของสำนักปลัด ในฐานะที่รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)เดิม มีอัตรากำลังข้าราชการ ครูและพนักงานจ้าง จำนวน ๓๑ อัตรา มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจให้สำเร็จลุล่วง มีอัตราว่างจำนวน ๓ อัตรา ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด (ระดับต้น) ผู้อำนวยการโรงเรียน และครูผู้ช่วย ซึ่งได้รายงานให้จังหวัดทราบแล้ว เพื่อให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวต่อไปและคงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิมค่ะ เมื่อพิจารณาในปัจจุบันเนื่องจาก อบต.อาฮี มีสถานีสูบน้ำ ในงานส่งเสริมการเกษตร ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๔ สถานี ปัจจุบัน มีพนักงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดูแล และสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งอยู่ค่อนข้างห่างไกล จึงจำเป็นต้องมีพนักงานอยู่ประจำแต่ละสถานี จึงขอหารือและแจ้งให้ทราบในเบื้องต้น เพราะตอนนี้จังหวัดขอความร่วมมือให้คงอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี และให้กำหนดอัตรากำลังให้เป็นไปตามโครงสร้างฯก่อน หลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ แล้ว หากมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มสามารถขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดเลย เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังต่อไปได้ และขอหารือเกี่ยวกับภารกิจงานเกี่ยวกับจัดการศึกษา มีภารกิจปริมาณงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากเดิมทีมีโรงเรียนอนุบาลในสังกัด และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวม ๒ แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีไม่มีกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบโดยตรง ซึ่งในอนาคตหากพิจารณาถึงความจำเป็นและเห็นสมควรจะจัดตั้งกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และไม่กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จะได้นำมาหารือในที่ประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งต่อไป การประชุมครั้งนี้สำนักปลัด จึงขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ในงานบริหารการศึกษา สำนักปลัด เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

-รับทราบ

นางสุมาลี ภูสถาน
กรรมการ

- ในส่วนของกองคลัง มีอัตรากำลังจำนวน ๙ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ ยังมีตำแหน่งว่างอยู่จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ ๑.นักวิชาการคลัง

ปก./ชก. ๒.นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ๓.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาโดยวิธีการรับโอน(ย้าย) และหากตำแหน่งยังว่างอยู่ จะขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันในอนาคตต่อไป ดังนั้น จึงยังคงตำแหน่งไว้ตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม และไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ค่ะ

ที่ประชุม -รับทราบ

นายหัสชัย โชติอ่อน กรรมการ - เรียนท่านประธาน และกรรมการทุกท่าน ในส่วนของกองช่าง มีอัตรากำลังจำนวน ๖ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ ยังมีตำแหน่งว่างอยู่จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ นายช่างโยธา ปง./ชง. และอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อให้กองช่าง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามโครงสร้างฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก/.ชก. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจด้านงานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง ครับ

ที่ประชุม -รับทราบ

นางสาวอภิชญา ชัยบุตร กรรมการและเลขาฯ - ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังจำนวน ๔ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ยังไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตราพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และภารกิจงานด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้กองสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความ

จำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานด้านงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส รวม ๒ อัตรา

ที่ประชุม -รับทราบ

นายสัญญา สุวันนัง ประธานกรรมการ - ตามที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกอง ได้ชี้แจงรายละเอียดของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในสังกัด โดยคำนึงถึงการให้บริการประชาชนและการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับเหตุผลความจำเป็นเพื่อรองรับภารกิจงานและอำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบและลักษณะปริมาณงานที่มีอยู่ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของแต่ละส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว มอบหมายให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการสรุปให้คณะกรรมการได้ทราบต่อไป

นางสาวอภิชญา ชัยบุตร กรรมการและเลขานุการ - สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง แต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ดังนั้น มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้าง และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต และขอมติที่ประชุมกรรมการ ต่อไป

นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์ ผู้ช่วยเลขานุการ ครับ ก็ขอสรุปข้อมูลตามที่ได้ประชุมข้างต้นเกี่ยวกับการ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งทั้งสิ้นจำนวน ๕๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นมาในส่วนราชการต่างๆ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่สอดคล้องกับความจำเป็น

ในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ดังนั้น ในอนาคตจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด งานบริหารการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี จำนวน ๑ อัตรา รวม ๑ อัตรา ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๒. กองช่าง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองช่าง มีอัตราแยกดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา อาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา

เพื่อให้กองช่าง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามโครงสร้างฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก/.ชก. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจด้านงานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

๓. กองสวัสดิการสังคม การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตราพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและ

ด้านสังคมสงเคราะห์ และภารกิจงานด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองสวัสดิการสังคม มีอัตราแยกดังนี้

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้กองสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานด้านงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

ซึ่งการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในอนาคต เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งาน	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตาม	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา

สวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	โครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ - เนื่องจากปัจจุบัน มีสถานีสูบน้ำ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๔ สถานี ปัจจุบัน มีพนักงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดูแล และสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งอยู่ค่อนข้างห่างไกล จึงจำเป็นต้องมีพนักงานอยู่ประจำแต่ละสถานี - เนื่องจาก อบต.อาฮีไม่มีกองการศึกษาฯ ในสังกัด แต่มีภารกิจงานที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ที่มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี เนื่องจากว่ามีโรงเรียนอนุบาลในสังกัด จำนวนนักเรียนรวม ๗๒ คน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนนักเรียน จำนวน ๒๙ คน อัตราครู ๗ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา ซึ่งเป็นงานเฉพาะทางด้านการศึกษา ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงด้านข้อระเบียบกฎหมายและแนวทางปฏิบัติอยู่บ่อยครั้ง และมีพนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่	ในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา ในห้วงปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสถานีสูบน้ำ เกี่ยวกับการเกษตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง - กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๗ เป็นไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๖๖ - ในระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาความเหมาะสมตามความจำเป็น ในการตั้งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขึ้น เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจ

	เกี่ยวกับการจัดการศึกษา และงานวิชาการศึกษา เพียง ๑ อัตรา	หน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้เกิดการดำเนินงานตามภารกิจ และส่งเสริมสนับงานด้านการบริหารการศึกษา และวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายตาม ม. ๓๕ ของ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้

ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป อัตรากำลังยังไม่เป็นตามโครงสร้างฯ เนื่องจากไม่มีพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน สามารถปฏิบัติงานได้	วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต - ในปี ๒๕๖๗ มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยเพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดสวัสดิการการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น กรอบอัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ที่กำหนดให้ภายใต้ส่วนราชการ กองระดับต้น มีข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ อัตรา ๑ ใน ๓ เป็นสายวิชาการ ปัจจุบันมีเพียงสายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา รวมถึงพนักงานจ้างมียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - สังคมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมมีปริมาณงานที่มากขึ้น และผู้ปฏิบัติงานที่มีไม่เพียงพอ เนื่องจาก อบต.อาฮี มีเขตรับผิดชอบ ๒ ตำบล ได้แก่ ตำบลอาฮีและตำบลน้ำทูน ๑๑ หมู่บ้าน ซึ่งมีระยะทางค่อนข้างห่างไกล ทำให้การ	- หากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต - มีความจำเป็นกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจงานด้านงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.ชง. จำนวน ๑ อัตรา

	ปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง สำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	รับผิดชอบภารกิจงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสตามโครงสร้างฯ
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	* <u>สำนักปลัด</u> กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนศูนย์ละ ๑ อัตรา รวม ๑ อัตรา (ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒. กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	**๓. กองช่าง** - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	<u>*กองช่าง</u> ปัจจุบันอัตรากำลังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จึงกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ปก/.ชก. จำนวน ๑ อัตรา รับผิดชอบภารกิจด้านงานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
๔. กองสวัสดิการสังคม - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	**๔. กองสวัสดิการสังคม** - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	* <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ปัจจุบันไม่มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานโดยตรงใน ภารกิจงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ และภารกิจงานด้านงานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-งานราชการทั่วไปของ อบต.								
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง								
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมการเกษตร								
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนงานเครื่องสูบน้ำ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมสุขภาพ								
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถขยะ) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
-งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
คนครัว (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี								
ผู้อำนวยการโรงเรียน (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบุญชี (ตามภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๓	๓๔	๓๔	๓๔	+๑			
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

-งานนำส่ง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน								
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานการจัดทำบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
-งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙				
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี								
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานออกแบบและเขียนแบบ								
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง								
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม**
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑			
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์								

เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๖	๖	๖	+๒			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	**๕๓**	**๕๗**	**๕๗**	**๕๗**	**+๔**	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม - ลดตำแหน่ง)
(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๗,๒๕๐,๐๐๐	๑๒,๗๓๐,๒๙๓	๒๖.๙๔
๒๕๖๘	๔๙,๖๑๒,๕๐๐	๑๓,๑๒๓,๙๓๘	๒๖.๔๕
๒๕๖๙	๕๒,๐๙๓,๑๒๕	๑๓,๕๒๖,๖๙๑	๒๕.๙๗

ภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม - ลดตำแหน่ง)
(ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๔๗,๒๕๐,๐๐๐	๑๓,๘๓๑,๘๐๙	๒๙.๒๗
๒๕๖๘	๔๙,๖๑๒,๕๐๐	๑๔,๒๖๒,๘๕๒	๒๘.๗๕
๒๕๖๙	๕๒,๐๙๓,๑๒๕	๑๔,๗๐๔,๕๒๑	๒๘.๒๓

นายสัญญา สุวันนัง
ประธานกรรมการ

- ตามที่ได้สรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม ครับ

มติที่ประชุม -มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่เสนอมา และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัด	พนักงานครู	๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	กำหนดตาม หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค.๖๖
๑	กองสวัสดิการสังคม	พนักงานส่วนตำบล	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๒.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑ ๑	กำหนดให้เป็นตามโครงสร้างฯ
๒	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	๑.นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	กำหนดให้เป็นตามโครงสร้างฯ

นายสัญญา สุวันนัง
ประธานกรรมการ

- เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งนี้แล้ว มอบหมายให้งานบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลยพิจารณาขอความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ ขอขอบคุณทุกท่าน ที่ได้มาร่วมประชุมโดยพร้อมเพียงกันครับ ขอบคุณครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอภิชญา ชัยบุตร)
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสัญญา สุวันนัง)
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

ข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย เป็นประเภทสามัญ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(๒) กองคลัง
(๓) กองช่าง
(๔) กองสวัสดิการสังคม
(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๓) มีฐานะเป็นกอง และ (๔)-(๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒ อำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ

/งานรักษา...

งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑.๑ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
๒.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒.๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข
๒.๑.๗ งานบริหารการศึกษา
๒.๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๒ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๒.๑ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
๒.๒.๒ งานการจัดทำบัญชี
๒.๒.๓ งานการจ่ายเงิน การรับเงินงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม
๒.๒.๔ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒.๒.๕ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
๒.๒.๖ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

๒.๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย การแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

/๒.๓.๑ งาน...

๒.๓.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

๒.๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ

๒.๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒.๓.๔ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

๒.๔ กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยเพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๔.๑ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์

๒.๔.๒ งานพัฒนาชุมชน

๒.๔.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย การแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๕.๑ งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัญญา สุวันนัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี