แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

คำนำ

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้แผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 อาศัยความตามมาตรา 15 ประกอบมาตรา 25 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2570-2572) โดยคำนึงถึงการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตามโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดเลย) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ให้เหมาะสม

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

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	
2.1 วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี	5
2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	6
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	6
3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	12
3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	15
3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	16
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	16
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	27
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	29
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	30
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	35
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	*40*
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	44
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	55
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	29
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	62

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

---

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 – 2572 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

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

1.4 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต.ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

1.5 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.6 หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 143 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2563 เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.7 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

1.8 ประกาศ ก.อบต. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 15 มกราคม 2564

1.9 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่2) พ.ศ.2563 ลงวันที่ 3 เมษายน 2563

1.10 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563

1.11 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2558

1.12 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2558

1.13 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2558

1.14 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโควตาเงินเดือนและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

1.15 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

1.16 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

1.17 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2558

1.18 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2558

1.19 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 10 มีนาคม 2559

1.20 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2562 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2562

1.21 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2561

1.22 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2562

1.23 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 5) ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2565

1.24 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2566 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

1.25 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

1.26 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 10 มีนาคม 2559

1.27 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565

1.28 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2565 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565

1.29 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.6/ว 173 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน 101 สายงาน)

1.30 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 2121 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

1.31 พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558

1.32 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 25 เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2558

1.33 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 2683 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2558 เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ 4)

1.34 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.5/ว 78 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2556

1.35 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 8 ลงวันที่ 17 เมษายน 2561 เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของพนักงานส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561

1.36 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.2/ว 81 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557 เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3)

1.37 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 36 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2558 เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 4)

1.38 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 28 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

1.39 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2558

1.40 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2547

1.41 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2556 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2556

1.42 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3)ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2557

1.43 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 4)ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2558

1.44 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 5)ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2559

1.45 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 6)ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2559

1.46 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 2 เมษายน 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.47 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน และวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 28 มกราคม 2559

1.48 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 ลงวันที่ 28 มกราคม 2559

1.49 ประกาศ ก.อบต.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

1.50 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572

1.51 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

2.1 วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.1.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.1.8 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเอง

2.1.9 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลอาฮี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภารกิจและอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

2.1.10 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีการกำหนดตำแหน่งประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.4 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

3. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 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 3 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

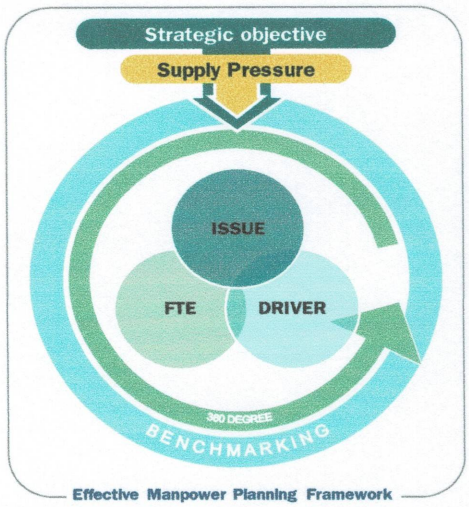
3.1.2 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 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



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่อนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
▪ FTE (Full Time Equivalent)	▪ Supply pressure ▪ 360 degree+Issue ▪ Benchmarking	▪ Strategic Objective ▪ Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ 1</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 2</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือกลุ่มงานและตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

1. เงินเดือน
2. เงินประจำตำแหน่ง
3. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
4. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
   - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
   - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
   - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
   - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

1. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ อำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหารสองคูณ 12 เดือน

2. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ 12 เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.1 และขั้นสูงของ คศ.2 รวมกันหารสองคูณ 12 เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.2 และ ขั้นสูง คศ.3 รวมกันหารสองคูณ 12) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ 6 ของเงินเดือน

3. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม 1 – 3

4. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ 4 ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

5. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนในปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ 3</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 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ
<u>แทนค่า</u> 230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที

<u>หมายเหตุ</u>

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

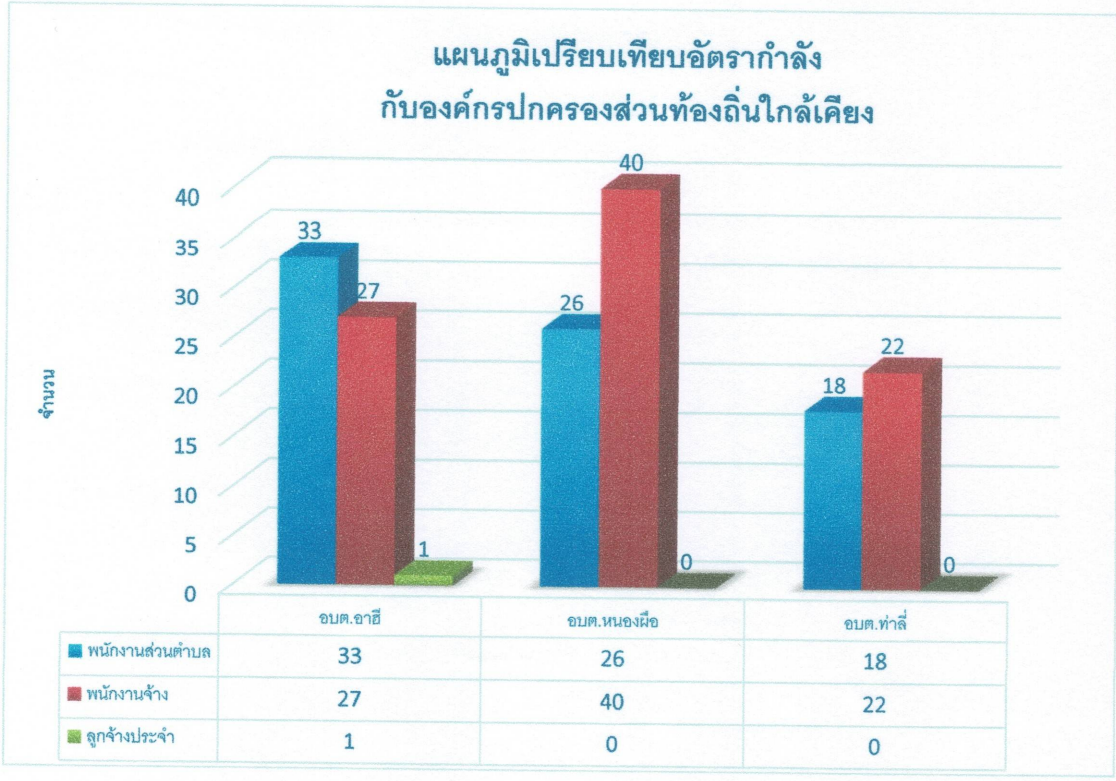
<u>กระจกด้านที่ 4</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการและหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ 6 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 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้ประกาศรับโอน(ย้าย) และจะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในอนาคต และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี หัวหน้าส่วนราชการหัวและหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล

นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องมีการวางแผนกรอบกำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(1) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(2) การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.2.4 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

3.2.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.2.6 การวิเคราะห์ข้องมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

(1) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

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

(3) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.2.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ อปท.(ก) และงานเจ้าหน้าที่ใน อปท.(ข) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.2.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 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) นี้

จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจำต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

3.3 ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

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

3.3.2 ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

3.3.3 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3.3.4 ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

3.3.5 ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยรวม

3.3.6 การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

3.4 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

3.4.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2 ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.4.2.1 ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

3.4.2.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

3.4.2.3 วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

3.4.3 เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

3.4.4 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย

3.4.5 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572

3.4.6 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเนื้อที่ประมาณ 172 ตารางกิโลเมตร โดยแยกเป็น

1.ตำบลอาฮี เนื้อที่ 57 ตารางกิโลเมตร 35,625 ไร่

2.ตำบลน้ำทูน เนื้อที่ 115 ตารางกิโลเมตร 71,875 ไร่

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีเขตการปกครอง ทั้งหมด 2 ตำบล ได้แก่ ตำบลอาฮีและตำบลน้ำทูน รวมทั้งหมด 11 หมู่บ้าน

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และตำบลหนองผือ

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลลาดค่าง และตำบลหนองบัว อำเภอภูเรือ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลท่าลี่

ทิศตะวันตก ติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. อาฮี มีทั้งหมด 11 หมู่บ้าน ได่แก่

ตำบลอาฮี

1. บ้านอาฮี หมู่ที่ 1
2. บ้านห้วยคัง หมู่ที่ 2
3. บ้านน้ำพาน หมู่ที่ 3
4. บ้านนากระเซ็ง หมู่ที่ 4
5. บ้านหนองปกติ หมู่ที่ 5
6. บ้านอาฮี หมู่ที่ 6

ตำบลน้ำทูน

1. บ้านน้ำมี หมู่ที่ 1
2. บ้านหนองบง หมู่ที่ 2
3. บ้านห้วยเดื่อ หมู่ที่ 3
4. บ้านแก่งม่วง หมู่ที่ 4
5. บ้านวังเป่ง หมู่ที่ 5

<u>สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน</u>

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

1.2 ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอและไม่มีสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในท้องที่ห่างไกล

1.3 ไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟมีไม่เพียงพอในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

1.4 ปัญหาการขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

1.5 ปัญหาการติดต่อสื่อสารโดยเฉพาะพื้นที่ตำบลน้ำทูน

2. ด้านเศรษฐกิจ

2.1 การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหาผลผลิตราคาตกต่ำ

2.2 ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเกษตร

3. ด้านสังคม

3.1 ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาส คนยากจนในพื้นที่

3.2 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

3.3 ปัญหาด้านสาธารณภัย

3.4 ปัญหาด้านความเข้มแข็งของชุมชน

4. ด้านการเมืองการบริหาร

4.1 ปัญหาประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

4.2 ปัญหาขาดการประสานการร่วมมือระหว่าง ผู้นำชุมชน และประชาชนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิ และหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5 . ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.2 ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ

5.3 ปัญหาการจัดหาพื้นที่ทิ้งขยะมูลฝอย

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. ,วางท่อระบายน้ำ

1.2 ติดตั้งสัญญาณคลื่นโทรศัพท์ไร้สายให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

1.3 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟเพิ่มขึ้น

1.4 ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

1.5 เอกสารสิทธิ์ที่ทำกินที่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.6 ซ่อมแซมถนนลูกรัง,ถนนเพื่อการเกษตรที่ชำรุด

2. ด้านเศรษฐกิจ

2.1 สนับสนุนการฝึกอบรมและส่งเสริมกลุ่มอาชีพและกลุ่มแม่บ้าน

2.2 ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมอาชีพกลุ่มเยาวชน

2.3 เงินทุนหมุนเวียนเพิ่มขึ้นสำหรับสนับสนุนกลุ่มอาชีพแต่ละหมู่บ้าน

2.4 สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ในการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน

2.5 ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยเกี่ยวกับการเกษตรแผนใหม่

2.8 ส่งเสริมการปลูกพืชหมุนเวียนในนาข้าว

3. ด้านสังคม

3.1 การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส คนยากจนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

3.2 สนับสนุนการจัดกิจกรรมสงเคราะห์ทุกประเภท

3.3 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด และสารเสพติดแก่เด็ก เยาวชน และนักเรียน

3.4 จัดให้ทุนการศึกษาสำหรับเด็กกำพร้า เด็กยากจน แต่เรียนดี ในเขตรับผิดชอบ

3.5 จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเยาวชนในเขตรับผิดชอบ

3.6 สนับสนุนการฝึกอบรมต่างๆให้แก่ประชาชนในพื้นที่

4. ด้านการเมืองการบริหาร

4.1 จัดให้มีการส่งเสริม ให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาต่างๆของชุมชน โดยผ่านเวทีประชาคม ทั้งในระดับหมู่บ้านและระดับตำบล

4.2 การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น

4.3 การจัดกิจกรรม อบต. เคลื่อนที่ในทุกหมู่บ้าน เพื่อเป็นการประสานความร่วมมือและรับฟังสภาพปัญหาในชุมชน เพื่อนำมาวางแผนการบริหารชุมชน

4.4 จัดกิจกรรมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบและเข้าใจ

5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 การปลูกสร้างจิตสำนึกในการหวงแหน และรักษาทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้คงอยู่สืบไป

5.2 การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ได้ตระหนักถึงโทษของการทำลายป่าต้นน้ำ และโทษของการบุกรุกที่สาธารณะเพื่อทำไร่เลื่อนลอย

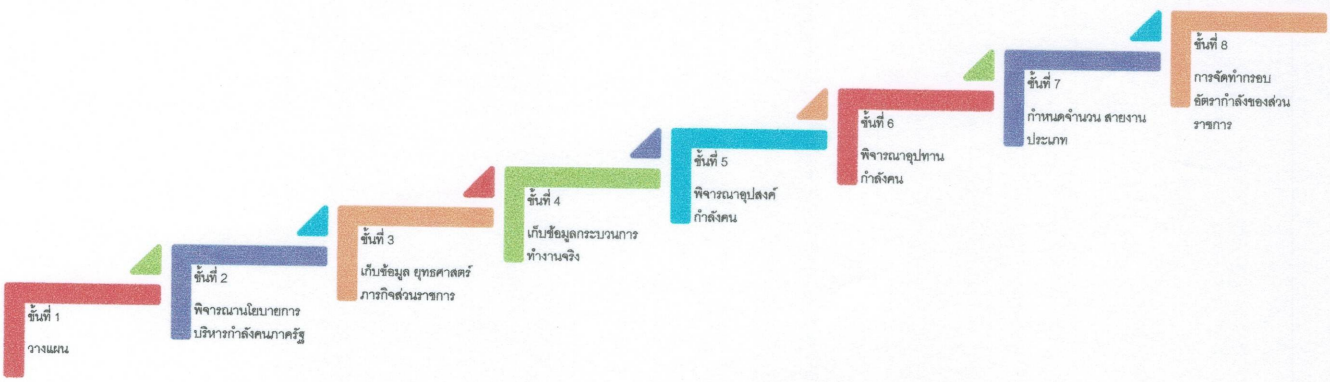
5.3 ร่วมรณรงค์การปลูกต้นไม้สองข้างทางตามแนวถนนหรือที่สาธารณะ

5.4 ร่วมกันไม่ทิ้งขยะในที่สาธารณะ และไม่ปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้หลักบันได 8 ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แบบบันได 8 ขั้น



บันไดขั้นที่ 1 การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ซึ่งประกอบด้วย

1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
7. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
8. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

2. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

4. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

5. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

6. จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

7. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บันไดขั้นที่ 2 การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ 6 ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.1 แผนงานการพัฒนา แก้ไขปัญหาเรื่องน้ำอุปโภค บริโภค

1.2 แผนงานการพัฒนา พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้สะดวก

1.3 แผนงานการพัฒนา ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

1.4 แผนงานการพัฒนา ระบบรางระบายน้ำ

1.5 แผนงานการพัฒนา ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนนในหมู่บ้านและถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน

1.6 แผนงานการพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซมถนนเพื่อการเกษตร

1.7 แผนงานการพัฒนา ด้านระบบข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.8 แผนงานการพัฒนา ด้านแผนงานการพัฒนาสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ด้านพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

2.1 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาเด็ก

2.2 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาสตรี

2.3 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาเยาวชน

2.4 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาผู้สูงอายุ

2.5 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

2.6 แผนงานการพัฒนา แผนงานการพัฒนาพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ด้านพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดีและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

3.1 แผนงานการพัฒนา พัฒนาประสิทธิภาพผู้นำท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ผู้นำหมู่บ้าน ในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

3.2 แผนงานการพัฒนา พัฒนาสำนึกที่ดีอย่างต่อเนื่องในการทำงานแบบมีส่วนร่วม

3.3 แผนงานการพัฒนา พัฒนาด้านอาคารสถานที่และการบริการจัดการที่ดี

3.4 แผนงานการพัฒนา พัฒนาแก้ไขปัญหายาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ด้านพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

4.1 แผนงานการพัฒนา ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสถานที่ท่องเที่ยว

4.2 แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมให้ประชาชนและออกกำลังกายและสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น

5.1 แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมให้การศึกษาแก่ประชาชน เยาวชน นักเรียนทั้งในและนอกระบบตามอัธยาศัย

5.2 แผนงานการพัฒนา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6.1 แผนงานการพัฒนา ลดความสูญเสียจากภัยธรรมชาติ

6.2 แผนงานการพัฒนา สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บันไดขั้นที่ 3 การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ 5 ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและครอบคลุมทุกพื้นที่ 2. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการคมนาคม 3. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากการขาดน้ำสำหรับการเกษตร	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - จพง.ธุรการ กองช่าง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน	1. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นเหมาะสมในการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง 2. เพื่อส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. – หน.สำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักวิชาการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน -เจ้าพนักงานสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - พนักงานสูบน้ำ - คนงานเครื่องสูบน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาการเมือง การบริหารจัดการที่ดีและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	1. เพื่อพัฒนาบริหารงานของ อบต.อาฮี ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น 2. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชียวชาญในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา	1. เพื่อพัฒนาด้านการกีฬาของเยาวชน 2. ส่งเสริมให้ประชาชนรักการออกกำลังกาย 3. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีความสะดวกสบายมี ภูมิทัศน์ที่สวยงามและเข้าถึงง่าย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น	1. เพื่อรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นให้อยู่อย่างยั่งยืนไม่สูญหาย 2. เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาและการให้บริการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการโรงเรียน /ศพด. - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผดด. – ภารโรง - ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชน 2. สร้างจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการเกษตร - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

บันไดขั้นที่ 4 การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

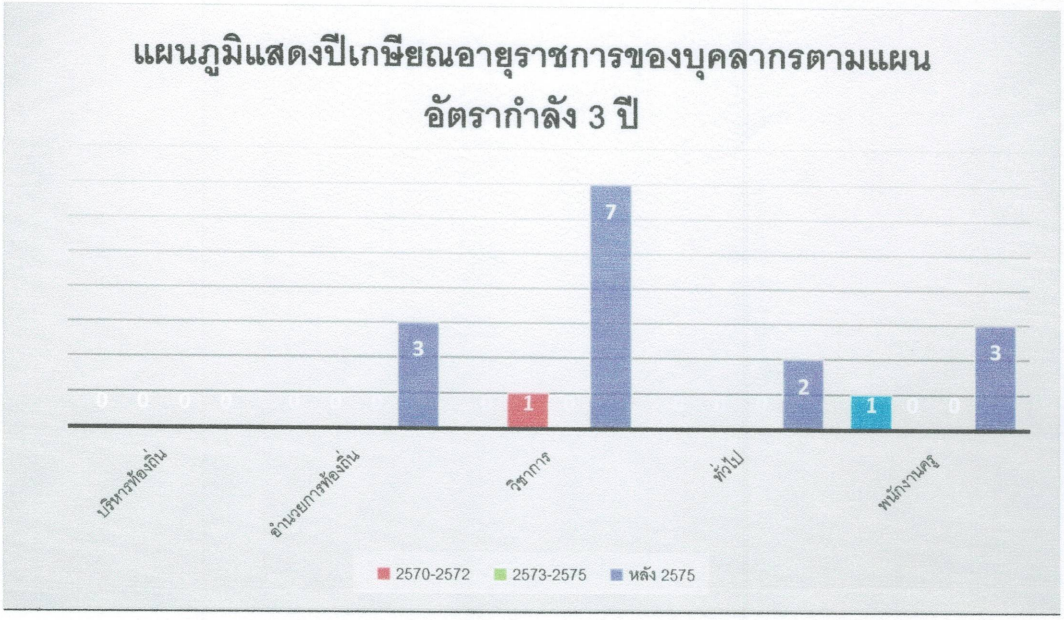
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา 3 ปี

บันไดขั้นที่ 5 การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้น

บันไดขั้นที่ 6 การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี พ.ศ.2570 – 2572 บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง 3 ปีนี้ มีตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา เกษียนในปี 2572 และกรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน 3 ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

1. ก่อนการเกษียณ 60 วัน องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน 1 ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

2. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ 1 องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดเลย) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน 60 วัน (รวมข้อ 1 และ ข้อ 2 ได้ 120 วัน)

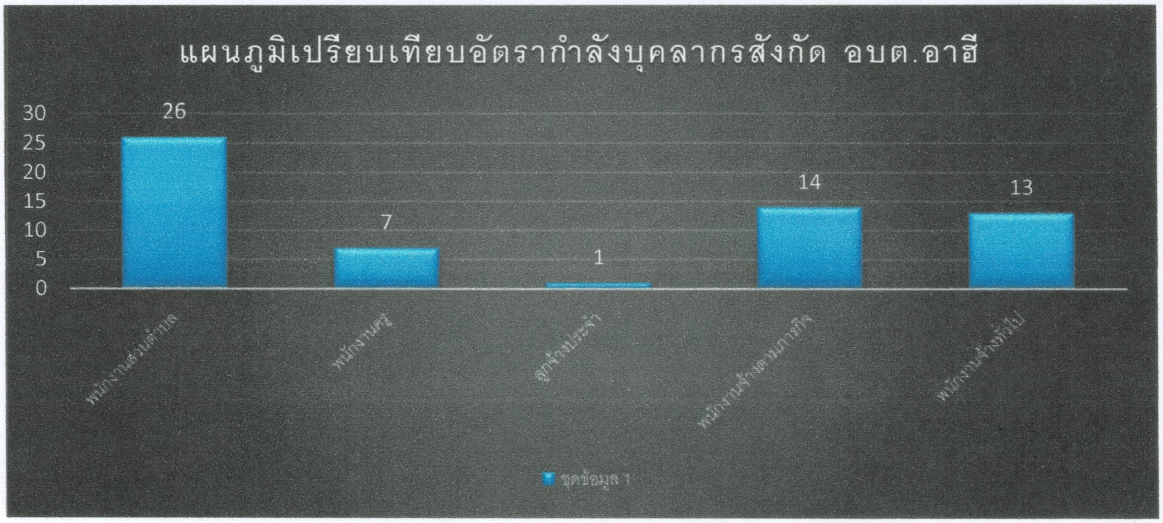
3. หากองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ 1 และ 2 แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ 7 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 หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ 8 คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 50 และมาตรา 51 ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ 1.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1)) 1.2 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1)) 1.3 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2)) 1.4 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3)) 1.5 การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4)) 1.6 การสาธารณูปการ (มาตรา 16(5))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 2.1 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6)) 2.2 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3)) 2.3 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4)) 2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10)) 2.5 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(2)) 2.6 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5)) 2.7 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน 2 ส่วนราชการ คือ **กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด**
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 3.1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4)) 3.2 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8) 3.3 การผังเมือง (มาตรา 68(13)) 3.4 จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3)) 3.5 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17)) 3.6 การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

4. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** 4.1 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6) 4.2 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5)) 4.3 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7)) 4.4 ให้มีตลาด (มาตรา 68(10)) 4.5 การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12)) 4.6 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11)) 4.7 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6)) **4.8** การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการคือ **กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัด**
5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 5.1 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7)) 5.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2)) 5.3 การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด อยู่ในงานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุข**
6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 6.1 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8) 6.2 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5)) 6.3 การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9)) 6.4 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด ในงานบริหารการศึกษา**
7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 7.1 สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3)) 7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9)) 7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16)) 7.4 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3)) 7.5 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน)**

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีจะดำเนินการ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก 1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	1. กองช่าง 2. กองสวัสดิการสังคม 3. สำนักปลัด งานบริหารการศึกษา
ภารกิจรอง 1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี 2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ 3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน 5. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 6. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร 7. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย 8. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1. สำนักปลัด งานบริหารการศึกษา 2. กองสวัสดิการสังคม 3. สำนักปลัด งานการเกษตร 4. กองคลัง 5. สำนักปลัด งานการเกษตร 6. ทุกส่วนราชการ 7. สำนักปลัด งานป้องกันฯ 8. สำนักปลัด งานป้องกันฯ

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S	<u>จุดอ่อน</u> W
1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย 27 – 50 ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O	ข้อจำกัด T
1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความ

เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 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 งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ 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 ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบจำนวน 4 สถานี ปัจจุบัน มีลูกจ้างประจำซึ่งจะเกษียณอายุราชการในปี 2570 จำนวน 1 อัตราและมีพนักงานจ้างที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดูแลสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งอยู่ค่อนข้างไกล จึงจำเป็นต้องมีพนักงานอยู่ประจำแต่ละสถานี โดย 1 สถานีสูบน้ำ ใช้วิธีจ้างเหมาบริการบุคคลในการควบคุมดูแล ประจำสถานีสูบน้ำ	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 2 อัตรา ในห้วงปี 2571 -2572 เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสถานีสูบน้ำเกี่ยวกับการเกษตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

<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 งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย 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 เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา 3 ปี
<u>กองช่าง</u> 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 คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต

<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 อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- หากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต
<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 1 อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา 3 ปี

8.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานนิติการ	**1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานนิติการ	
2. กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**2. กองคลัง** - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. กองช่าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	**3. กองช่าง** - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
4. กองสวัสดิการสังคม - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	**4. กองสวัสดิการสังคม** - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
5. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	**5. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้กำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (3 ต.ค.67)
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (3 พ.ย.68)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	1	1	-	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนครัว (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนครัว (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	3	3	3	3	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (4 ม.ค.64)
ครู (เงินอุดหนุน)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
พนักงานจ้าง								
ภารโรง (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ครู (เงินอุดหนุน)	3	3	3	3	-	-	-	ว่างเดิม 1 อัตรา
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	38	38	37	37	-	-1	-	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	9	9	9	9				

กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	8	8	8	8				
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	6	6	6	6				
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทั้งหมด	**62**	**62**	**61**	**61**	**-**	**-1**	**-**	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	33,000	34,920	36,960	749,040	783,960	820,920	(ว่างเดิม)
	สำนักปลัด อบต. (01)																		
2	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	(ว่างเดิม)
3	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	462,480	0	1	1	1	-	-	-	27,840	29,520	31,200	490,320	519,840	551,040	(38,540)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	317,400	0	1	1	1	-	-	-	19,080	20,280	21,480	336,480	356,760	378,240	(26,450)
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	455,640	0	1	1	1	-	-	-	27,360	29,040	30,840	483,000	512,040	542,880	(37,970)
6	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
7	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	1	339,720	0	1	1	1	-	-	-	20,400	21,720	22,920	360,120	381,840	404,760	(28,310)
8	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	327,120	0	1	1	1	-	-	-	19,680	20,880	22,080	346,800	367,680	389,760	(27,260)
9	นิติกร	ปก./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	(18,200)
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	168,360	0	1	1	1	-	-	-	10,200	10,800	11,400	178,560	189,360	200,760	(14,030)
11	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ																		
12	พนักงานสูบน้ำ	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
13	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	335,400	0	1	1	1	-	-	-	13,440	14,040	14,520	348,840	362,880	377,400	(27,950)
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	1	214,680	0	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	223,320	232,320	241,680	(17,890)
15	คนครัว (สป.)	-	1	1	136,560	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,080	147,840	153,840	(11,380)
16	คนครัว (ศพด.)	-	1	1	187,440	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	195,000	202,800	210,960	(15,620)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
17	ภารโรง	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
18	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
19	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
20	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
21	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
22	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
23	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
24	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
27	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี																		
28	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
29	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
30	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
32	ภารโรง (ทั่วไป)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี																		
33	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						ว่าง
34	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
35	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
36	ครู	-	1	-	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
37	ครู ผู้ช่วย	-	1	-	0	0	1	1	1				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
38	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	กองคลัง (04)																		
39	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	521,760	42,000	1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	595,080	628,320	663,600	(43,480)
40	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
41	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	(18,200)
42	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
43	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่างเดิม)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	175,920	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	183,000	190,320	198,000	(14,660)
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	171,840	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,800	186,000	193,440	(14,320)
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	207,720	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,000	216,120	224,880	233,880	(17,310)
47	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	207,720	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,760	9,000	216,120	224,880	233,880	(17,310)
	กองช่าง (05)																		
48	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	448,800	42,000	1	1	1	-	-	-	27,000	28,560	30,360	517,800	546,360	576,720	(37,400)
49	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	1	1	218,400	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	(18,200)
50	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่างเดิม)
51	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่างเดิม)
52	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	386,400	0	1	1	1	-	-	-	23,280	24,600	26,160	409,680	434,280	460,440	(32,200)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
53	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	234,600	0	1	1	1	-	-	-	9,480	0	0	244,080	244,080	244,080	(19,550)
54	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	180,120	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,800	187,440	195,000	202,800	(15,010)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
55	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองสวัสดิการสังคม (11)																		
56	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิฯ)	ต้น	1	1	547,320	42,000	1	1	1	-	-	-	32,880	34,920	36,960	622,200	657,120	694,080	(45,610)
57	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	21,360	22,680	24,000	376,680	399,360	423,360	(ว่างเดิม)
58	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	1	1	205,800	0	1	1	1	-	-	-	12,360	13,200	13,920	218,160	231,360	245,280	(17,150)
59	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
60	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	180,120	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,800	187,440	195,000	202,800	(15,010)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
61	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1				0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
62	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	1	270,480	0	1	1	1	-	-	-	16,320	17,280	18,360	286,800	304,080	322,440	(22,540)
	รวม		62	44	12,595,020	336,000	62	62	62	0	0	0	628,920	655,080	692,400	13,559,940	14,215,020	14,907,420	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,033,991	2,132,253	2,236,113	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															15,593,931	16,347,273	17,143,533	
	คิดร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															30.31	30.26	30.22	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 เป็นเงิน = 49,000,000 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2570 เป็นเงิน = 51,450,000 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2571 เป็นเงิน = 54,022,500 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2572 เป็นเงิน = 56,723,625 บาท (เพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2571)

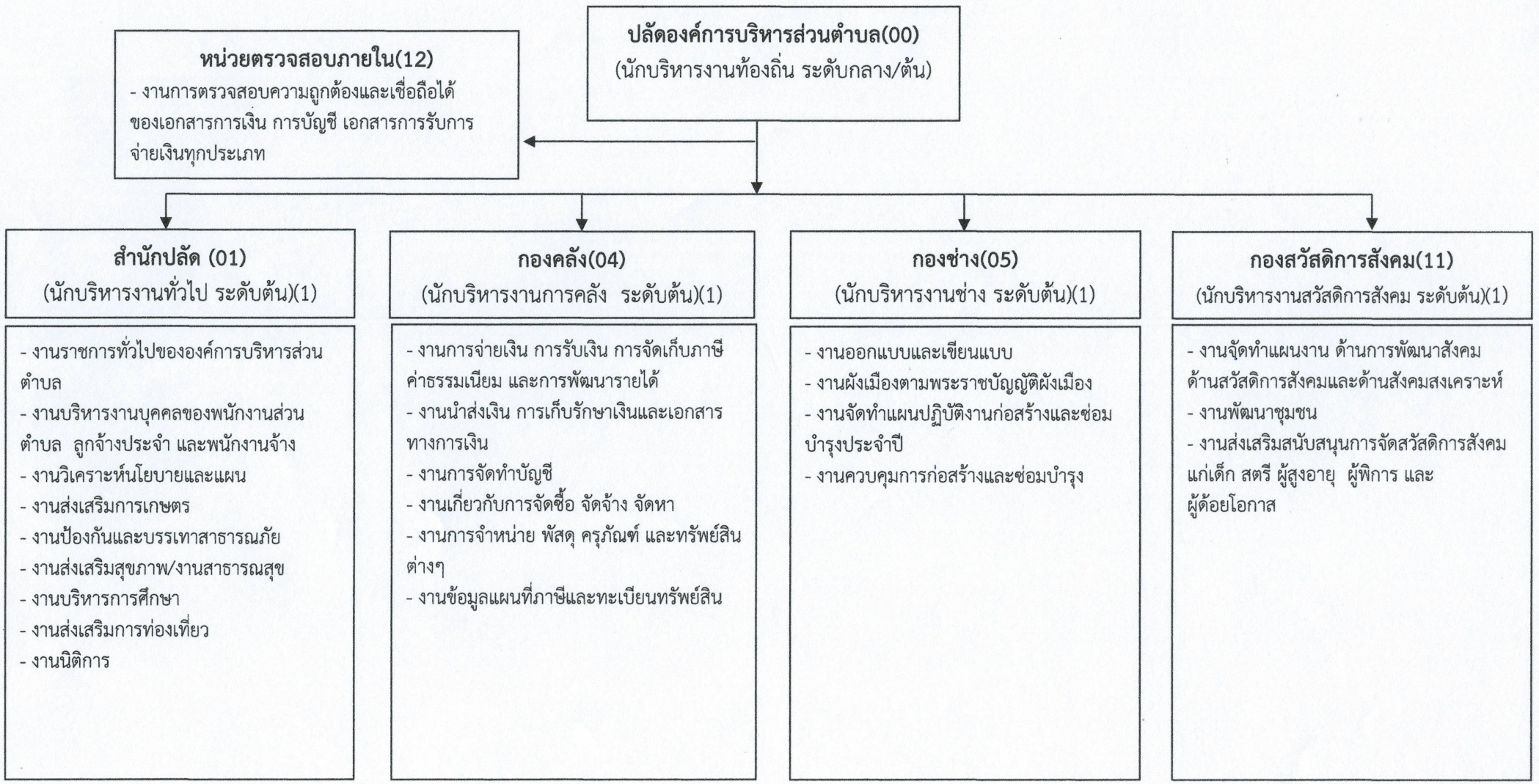
ผู้ตรวจสอบ

(นายหัสชัย โชติอ่อน)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

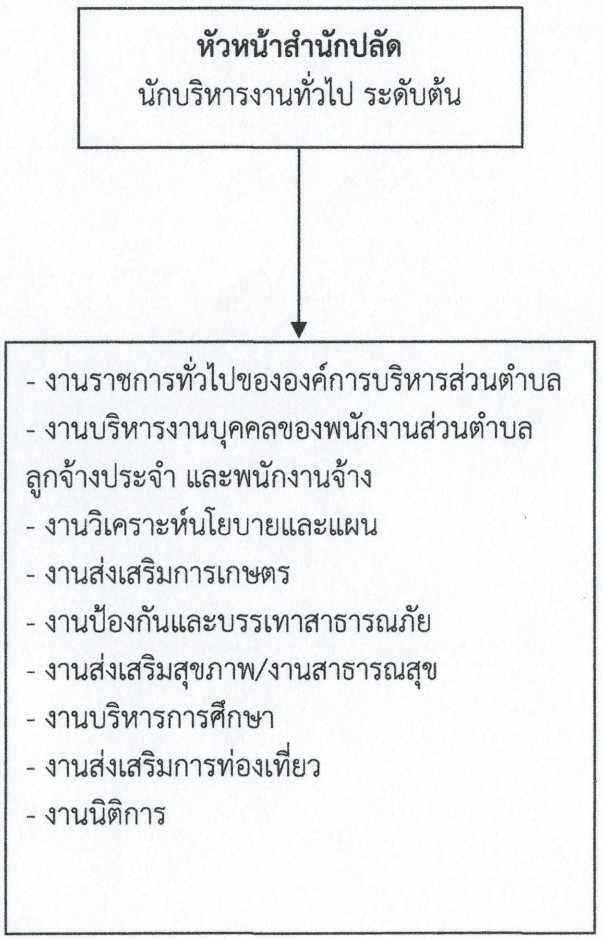
รับรองถูกต้อง

ร.ต.อ.
(ประดิษฐ์ เคนดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

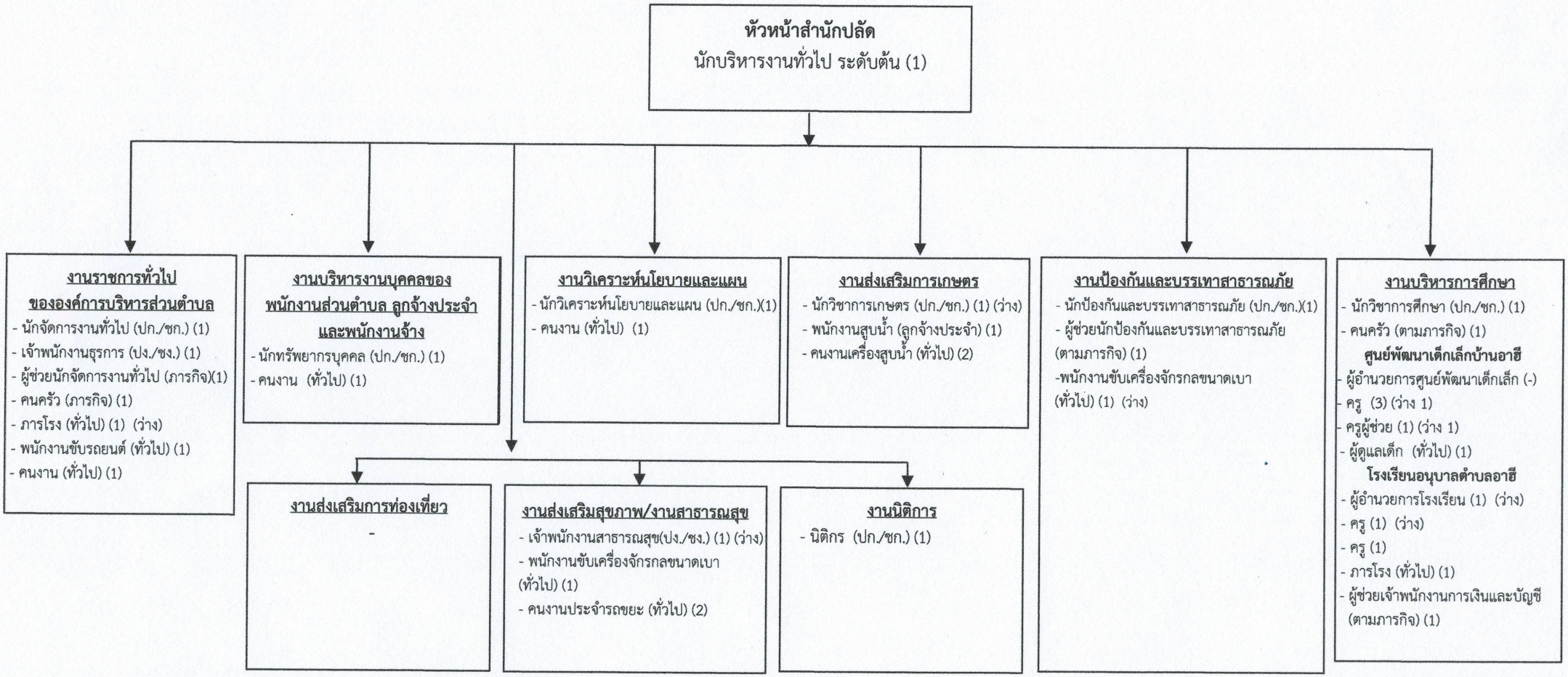
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572
องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี



แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)

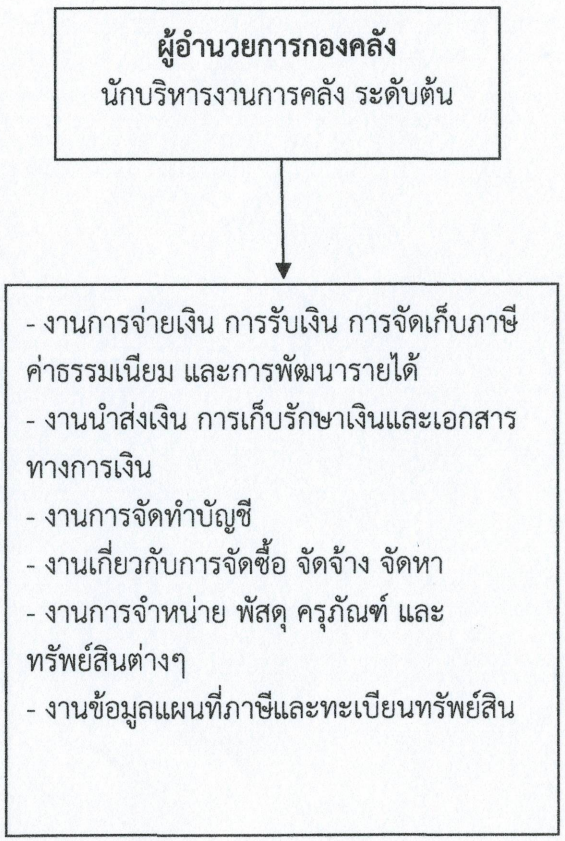


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

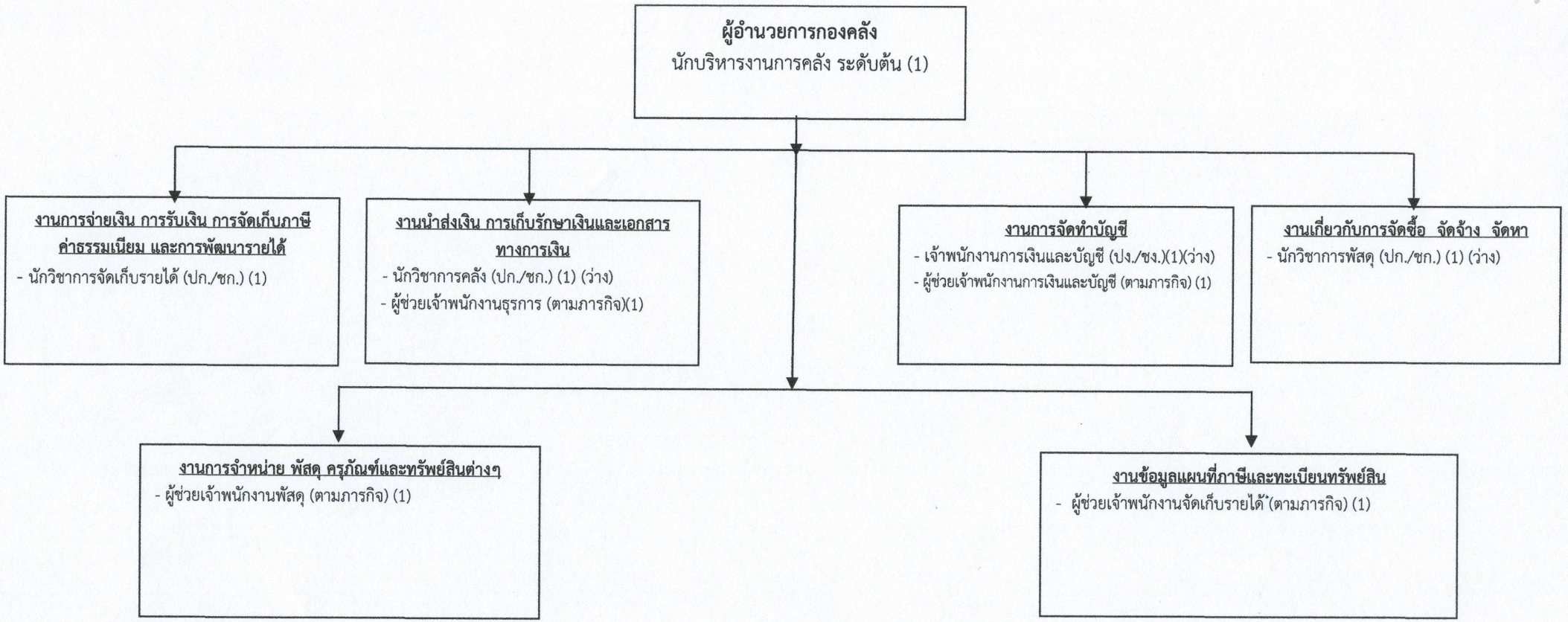


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ	-	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	1	-	-	3	4	-	-	2	-	-	1	3	3	1	5	13	36
คนครอง	-	-	-	2	4	-	-	1	-	-	1	-	2	1	5	11	27
อัตราว่าง	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	3	1	-	-	2	9

แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง (04)

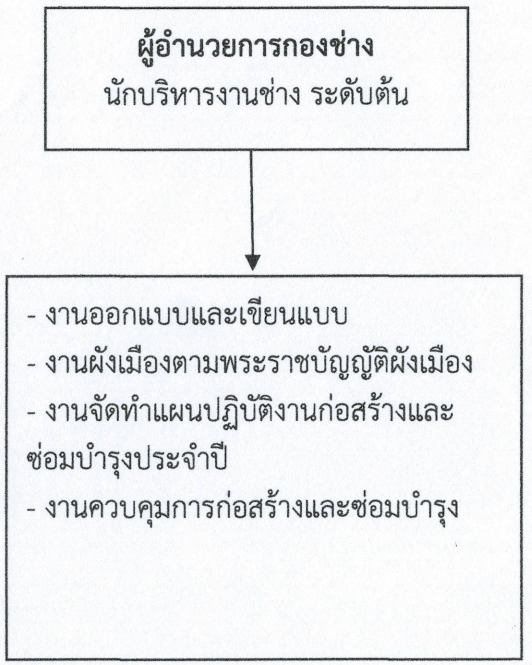


โครงสร้างกองคลัง

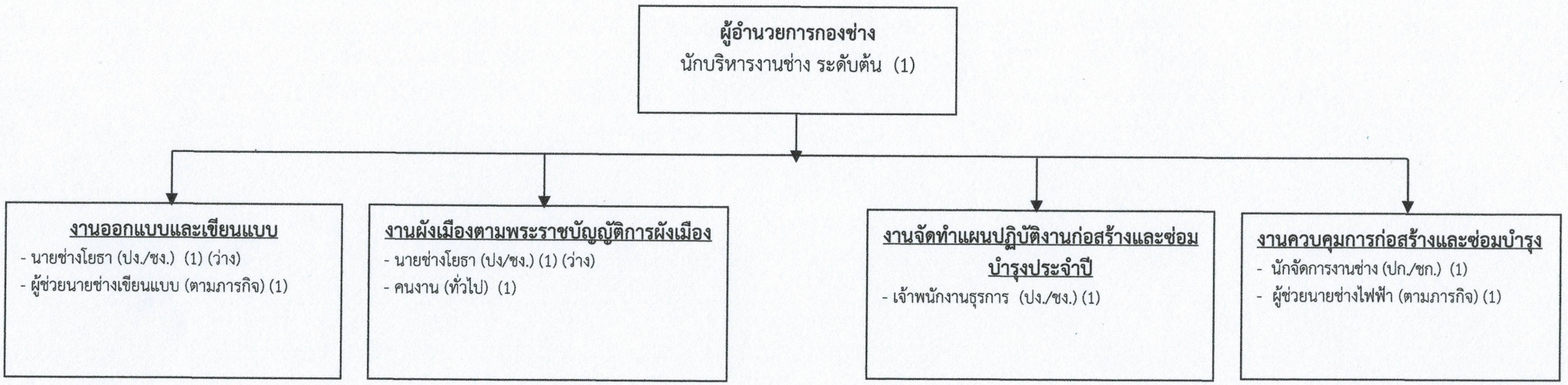


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	1	-	-	3	-	-	-	1	-	-	-	4	-	9
คนครอง	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4	-	6
อัตราว่าง	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3

แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง (05)

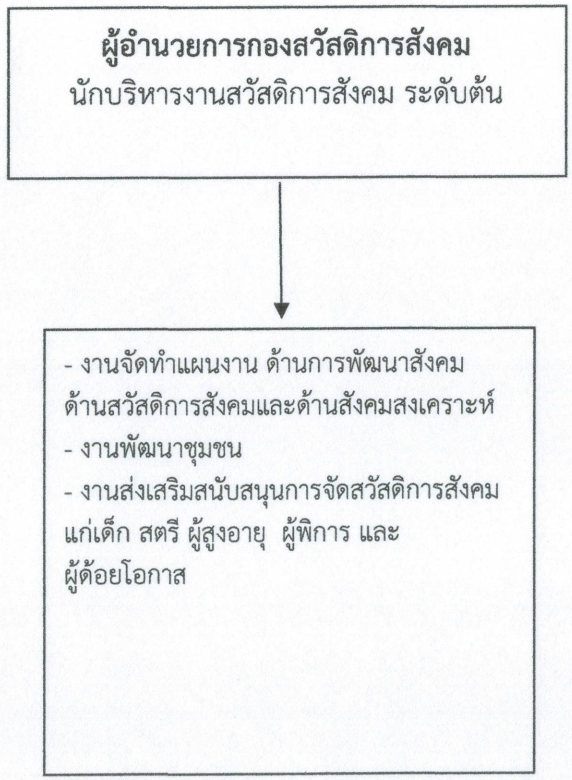


โครงสร้างกองช่าง

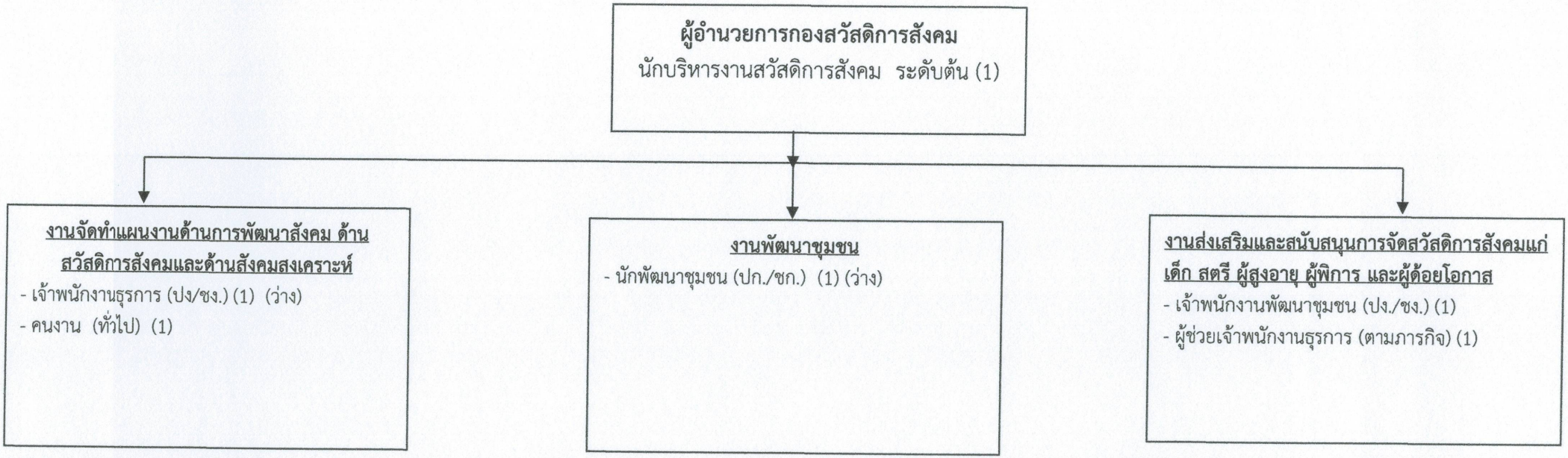


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	1	-	-	1	-	-	-	2	1	-	-	2	1	8
คนครอง	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	2	1	6
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (11)

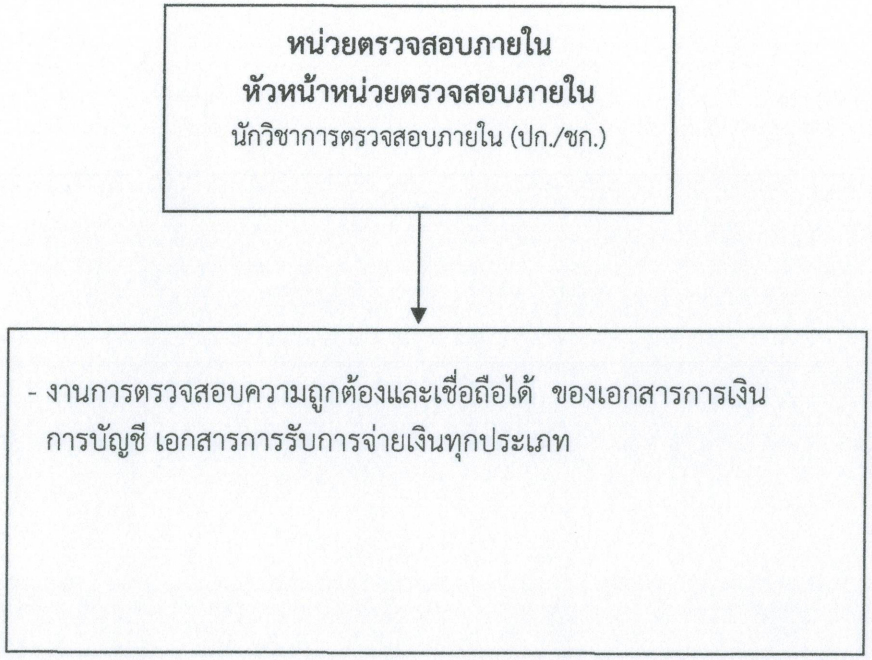


โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	1	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	1	1	6
คนครอง	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	4
อัตราว่าง	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (12)



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (1)

- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
อัตราทั้งหมด	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
คนครอง	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าง	-	54-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	54-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง/ต้น	548,040	84,000	84,000	716,040
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(7,000x12)	(7,000x12)	(ว่างเดิม)
	สำนักปลัด											
2	ว่าง	-	54-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	54-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500x12)		(ว่างเดิม)
3	นางธัญยธรณ์ พึ่งรอด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	54-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	54-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	462,480	-	-	462,480
									(38,540x12)			
4	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	54-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	54-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	317,400	-	-	317,400
		(การสื่อสารการตลาด)							(26,450x12)			
5	นายเมธา ยมนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	54-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	54-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	455,640	-	-	455,640
		(การจัดการทั่วไป)							(37,970x12)			
6	ว่าง	-	54-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	54-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
7	นายอรรถพล กุลเทียนประดิษฐ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	54-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	54-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	339,720	-	-	339,720
									(28,310x12)			
8	นายวิทยา ศรีกระทุม	ครุศาสตรบัณฑิต	54-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	54-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	327,120	-	-	327,120
									(27,260x12)			
9	ว่าที่ ร.ต.ชัยวัฒน์ คำขัน	นิติศาสตรบัณฑิต	54-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	54-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	218,400	-	-	218,400
									(18,200x12)			
10	นางดารุณี เรืองสวัสดิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	54-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	54-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	168,360	-	-	168,360
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(14,030x12)			
11	ว่าง	-	54-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	54-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ											
12	นายสุภชัย เกตะวันดี	ปวช.	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
13	นางสิริยากร ราชแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	335,400	-	-	335,400
									(27,950x12)			
14	นายภูมินทร์ ศรีวิจารย์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	214,680	-	-	214,680
									(17,890x12)			
15	นายอภิวัฒน์ บุญแก่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	136,560	-	-	112,800
									(11,380x12)			
16	นางสาวติ๋ว สารพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	187,440	-	-	187,440
									(15,620x12)			

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
17	ว่าง	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
18	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	108,000
				(รถบรรทุกน้ำ)			(รถบรรทุกน้ำ)		(9,000x12)			
19	นายวิชัย มุลทากุล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	108,000	-	-	108,000
				(รถขยะ)			(รถขยะ)		(9,000x12)			
20	นายบัญชา ศรีคำเวียง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
21	นายชาญชัย ราสาพันธ์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
22	นายสายัญ คำภาจูม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
23	นางสาวกฤษณา ราชาพันธ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
24	นางสาวอัญญาณี วรรณสาร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
25	นางรัญชน์ลภัส เอื้อแท้	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
26	นายวัชรินทร์ ไชยงาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
27	นายวีรพงษ์ แสงอรุณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี											
28	ว่าง	-	54-3-01-5500-039	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	54-3-01-5500-039	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
29	ว่าง	-	54-3-01-6500-040	ครู	-	54-3-01-6500-040	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
30	นางสาวชนิกานต์ กอชอ	ครุศาสตรบัณฑิต	54-3-01-6500-041	ครู	-	54-3-01-6500-041	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(ภาษาอังกฤษ)										
31	นางสาวณิชานันท์ พิทักราษฎร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
		(บัญชี)										
32	นายอธิป แก้วนาค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี											
33	ว่าง		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
34	นางปัตญา คุณมี	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	54-3-01-6600-101	ครู	-	54-3-01-6600-101	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
35	ว่าง	-	54-3-01-6600-108	ครู	-	54-3-01-6600-108	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
36	นางสาวน้ำฟ้า ประสมทรัพย์	ครุศาสตรบัณฑิต (การปฐมวัย)	54-3-01-6600-111	ครู	-	54-3-01-6600-111	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
37	ว่าง	-	54-3-01-6600-113	ครูผู้ช่วย	-	54-3-01-6600-113	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
38	นางกฤตพร พิทักราษฎร์	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองคลัง											
39	นางสุมาลี ภูสถาน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	54-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	54-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	521,760 (43,480x12)	42,000 (3,500x12)	-	563,760
40	ว่าง	-	54-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	54-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320 (ว่างเดิม)
41	ว่าง	-	54-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	54-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320 (ว่างเดิม)
42	นางสาวเบญจมาศ กุลภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	54-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	54-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	218,400 (18,200x12)	-	-	218,400
43	- ว่าง -	-	54-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	54-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
44	นางสาวชิโนรส สมบัติวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	175,920 (14,660x12)	-	-	175,920
45	นายอดิพงษ์ พรมภักดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	171,840 (14,320x12))	-	-	171,840
46	นางสาวเกศสุดา สลาคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	207,720 (17,310x12)	-	-	207,720
47	นางณัฐนิชา จันดาศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	207,720 (17,310x12)	-	-	207,720
	กองช่าง											
48	นายทัสชัย โชติอ่อน	ค.อ.บ. โยธา (วิศวกรรมโยธา)	54-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	54-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	448,800 (37,400x12)	42,000 (3,500x12)	-	490,800
49	นางสาวปรดา ประยูรรัตน์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	54-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	54-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	218,400 (18,200x12)	-	-	218,400
50	ว่าง	-	54-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	54-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)
51	ว่าง	-	54-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	54-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ว่างเดิม)

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
52	นางสาวเพ็ญประภา ขาวน้ำปาด	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	54-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	54-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	386,400	-	-	386,400
									(32,200x12)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
53	นายบุญโยง ใจมั่น	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	234,600	-	-	234,600
		(ช่างไฟฟ้า)							(19,550x12)			
54	นายสิทธิกร ละมุล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	180,120	-	-	180,120
		(ช่างก่อสร้าง)							(15,010x12)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
55	นางสาววราพร พรมจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	กองสวัสดิการสังคม											
56	นางสาวอภิชญา ชัยบุตร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	54-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	54-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	547,320	42,000	-	589,320
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(45,610x12)	(3,500x12)		
57	ว่าง	-	54-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	54-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
58	นายธวัชชัย เพ็ชรจัตุรัส	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	54-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	54-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	205,800	-	-	205,800
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(17,150x12)			
59	ว่าง	-	54-3-11-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	54-3-11-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
60	นายพงศกร หินชัย	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	180,120	-	-	180,120
		(คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)							(15,010x12)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
61	ว่าที่ ร.ต.หญิงจีราพร พรมภักดิ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000			108,000
								-	(9,000x12)	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
62	นางสาวไอลดา เทียนศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	54-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	54-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	270,480	-	-	270,480
		(บัญชี)							(22,540x12)			

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

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

3. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 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 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ 21-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

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

สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

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

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ ตุลาคม ☐ พฤศจิกายน ☐ ธันวาคม

ไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ มกราคม ☐ กุมภาพันธ์ ☐ มีนาคม

ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ เมษายน ☐ พฤษภาคม ☐ มิถุนายน

ไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ ระบุ ☐ กรกฎาคม ☐ สิงหาคม ☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

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

จริยธรรมหลัก

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(2) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(3) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วน

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

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ความเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

(1) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(2) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และอัธยาศัยที่ดี

(4) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(5) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจการสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(6) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(7) เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยั่งยืน

(8) ไม่กระทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระกว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(9) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีได้ประกาศให้มีผลบังคับใช้

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย 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 พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก
(ประดิษฐ์ เคนดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ที่ ๑๔๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

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 ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

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

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๒ ศึกษา...

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก

(ประดิษฐ์ เคนดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572
ครั้งที่ 1/2569
วันที่ 21 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ระเบียบวาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ 144/2569 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ดังนี้

1.1.1	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
1.1.2	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
1.1.3	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
1.1.4	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
1.1.5	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
1.1.6	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
1.1.7	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
1.1.8	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮีในช่วงระยะเวลา 3 ปี

1.2.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

1.2.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

1.2.5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

1.2.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

4.2 พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

รายชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ร.ต.อ. ประดิษฐ์ เคนดา	ประธานกรรมการ	
๒	นายหัสชัย โชติอ่อน	กรรมการ	
๓	นางสาวอภิชญา ชัยบุตร	กรรมการ	
๔	นางสาวไอลดา เทียนศรี	กรรมการ	
๕	นางสุมาลี ภูสถาน	กรรมการและเลขาฯ	
๖	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572
ครั้งที่ 1/2569
วันที่ 21 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมเมืองตูม องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ร.ต.อ.ประดิษฐ์ เคนดา	ประธานกรรมการ		
2	นายหัสชัย โชติอ่อน	กรรมการ		
3	นางสาวอภิชญา ชัยบุตร	กรรมการ		
4	นางสาวไอลดา เทียนศรี	กรรมการ		
5	นางสุมาลี ภูสถาน	กรรมการและเลขาฯ		
6	นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ร้อยตำรวจเอกประดิษฐ์ เคนดา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการในที่ประชุมคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ที่ 144/2569 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ดังนี้

1.1.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประธานกรรมการ
1.1.2 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กรรมการ
1.1.3 ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
1.1.4 ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
1.1.5 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
1.1.6 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน กรรมการ
1.1.7 หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
1.1.8 นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่

จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา 3 ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

1.2.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา 3 ปี

1.2.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

1.2.5 ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

1.2.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 – 2572

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2570-2572) ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ร.ต.อ.ประดิษฐ์ เคนดา
ประธานกรรมการ

- ก่อนจะเริ่มการพิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการใด ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่มนั้น มอบให้ปลัด ดำเนินการตามวาระและชี้แจงให้กรรมการทราบ

นางสุมาลี ภูสถาน
กรรมการ

- เรียนประธานและกรรมการทุกท่าน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้พนักงานส่วนตำบล และได้ประกาศใช้แผนดังกล่าวไปแล้ว ซึ่งขณะนี้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569) จะสิ้นสุดระยะเวลาการบังคับใช้แล้วในวันที่ 30 กันยายน 2569 และองค์การบริหาร

ส่วนตำบลอาฮี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งให้จังหวัดเลย ภายใน 31 กรกฎาคม 2569 เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี จะต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ ลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างลงในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ตามหนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย 0023.2/ว 4009 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2569 โดยสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. แจ้งหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 โดยแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2569 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนด โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 2 และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 ในกรณีหากตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา 1 ปี และมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น(กสถ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ (กสถ.) หากพิจารณายุบเลิก ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 โดยการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 3 อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการอย่างน้อย 1 อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ไม่เกินจำนวน 2 ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ 1 ฝ่าย 1 กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้อง

เป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย 1 อัตรา มาเพื่อถือปฏิบัติ หากพิจารณาแล้วว่ามีลักษณะงาน ภารกิจและประสงค์จะกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศฯ ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในครั้งนี้ได้ แต่หากมีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจัดส่งให้จังหวัดภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 จึงขอให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองได้ชี้แจง ในส่วนของร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2570-2572 และกรอบอัตรากำลังแต่กอง โดยขอเริ่มที่สำนักปลัด

นางสุมาลี ภูสถาน
กรรมการและเลขาฯ

- ในส่วนของสำนักปลัด ในฐานะที่รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566)เดิม มีอัตรากำลังข้าราชการ ครูและพนักงานจ้าง จำนวน 31 อัตรา มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจให้สำเร็จลุล่วง มีอัตราว่างของสายงานผู้บริหาร จำนวน 3 อัตรา ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง/ต้น) หัวหน้าสำนักปลัด (ระดับต้น) และผู้อำนวยการสถานศึกษา(รร.อนุบาลตำบลอาฮี) ซึ่งได้รายงานให้จังหวัดทราบแล้ว เพื่อให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวต่อไป และมีสายงานผู้ปฏิบัติที่เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน 2 อัตรา ได้แก่ นักวิชาการเกษตร และเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่งครู ว่าง จำนวน 3 อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานภารกิจที่ยังมีเพิ่มขึ้น จึงคงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิมค่ะ ในส่วนของตำแหน่งพนักงานจ้าง สำนักปลัดมีพนักงานจ้างตามภารกิจว่าง จำนวน 2 อัตรา ได้แก่ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ) และภารโรง สำนักปลัดมีความเห็นว่า เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ควรพิจารณาปรับจากตำแหน่งจากพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ทั้ง 2 อัตรา ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2570-2572) นี้

เมื่อพิจารณาในปัจจุบัน เนื่องจาก อบต.อาฮี มีสถานีสูบน้ำ ในงานส่งเสริมการเกษตร ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จำนวน 4 สถานี ปัจจุบัน มีพนักงานที่รับผิดชอบ จำนวน 4 อัตรา เป็นลูกจ้างประจำถ่ายโอน จำนวน 1 อัตรา เป็นพนักงานจ้างทั่วไป 2 อัตรา และจ้างเหมาบริการ 1 ราย ซึ่งในปี 2570 จะมีลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานสูบน้ำประจำสถานีสูบน้ำ เกษียณอายุ 1 อัตรา ทำให้เสียอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน จึงขอหารือและแจ้งให้ทราบในเบื้องต้น เพราะตอนนี้จังหวัดขอความร่วมมือให้คงอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตราอัตรากำลัง 3 ปี และให้กำหนดอัตรากำลังให้เป็นไปตามโครงสร้างฯก่อน หลังจากประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2570-2572 แล้ว หากมีความจำเป็นต้องกำหนด

ตำแหน่งเพิ่มสามารถขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดเลย เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังต่อไปได้

การประชุมครั้งนี้สำนักปลัด จึงขอสรุปตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้คงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม พนักงานจ้างขอปรับปรุงตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งว่าง จากตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) และตำแหน่งภารโรง จากพนักงานจ้างตามภารกิจ ปรับปรุงเป็นพนักงานจ้างทั่วไป รวม 2 อัตรา

ที่ประชุม -รับทราบ

นางสุมาลี ภูสถาน กรรมการ - ในส่วนของกองคลัง มีอัตรากำลังจำนวน 9 อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล 5 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 4 อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ ยังมีตำแหน่งว่างอยู่จำนวน 3 อัตรา ได้แก่ 1.นักวิชาการคลัง ปก./ชก. 2.นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. 3. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ซึ่งอยู่ระหว่างการสรรหาโดยวิธีการรับโอน(ย้าย) และหากตำแหน่งยังคงว่างอยู่ อาจพิจารณาขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันในอนาคตต่อไป อัตรากำลังของกองคลังเป็นไปตามโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 ดังนั้น จึงยังคงตำแหน่งไว้ตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิม และไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง ค่ะ

ที่ประชุม -รับทราบ

นายหัสชัย โชติอ่อน กรรมการ - เรียนท่านประธาน และกรรมการทุกท่าน ในส่วนของกองช่าง มีอัตรากำลังจำนวน 7 อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล 5 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 2 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 1 อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ ยังมีตำแหน่งว่างอยู่จำนวน 2 อัตรา ได้แก่ นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน 2 อัตรา อัตรากำลังของกองช่างเป็นไปตามโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 ดังนั้น จึงยังคงตำแหน่งไว้ตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิม และไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบตำแหน่ง

ที่ประชุม -รับทราบ

นางสาวอภิชญา ชัยบุตร กรรมการ	- ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังจำนวน 6 อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล 4 อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ 1 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 1 อัตรา อัตรากำลังของกองสวัสดิการฯเป็นไปตามโครงสร้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 ดังนั้น จึงยังคงตำแหน่งไว้ตามกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เดิม และไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบตำแหน่งค่ะ
ที่ประชุม	-รับทราบ
ร.ต.อ.ประดิษฐ์ เคนดา ประธานกรรมการ	- ตามที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกอง ได้ชี้แจงรายละเอียดของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในสังกัด โดยคำนึงถึงการให้บริการประชาชนและการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับเหตุผลความจำเป็นเพื่อรองรับภารกิจงานและอำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบและลักษณะปริมาณงานที่มีอยู่ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 ของแต่ละส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการสรุปให้คณะกรรมการได้ทราบต่อไป
นางสุมาลี ภูสถาน กรรมการและเลขานุการ	- สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 โดยให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงตำแหน่ง การยุบเลิกตำแหน่ง แต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35 ที่กำหนดให้ไม่เกิน ร้อยละ 40 ดังนั้น มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้าง และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต และขอมติที่ประชุมกรรมการ ต่อไป
นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์ ผู้ช่วยเลขานุการ	ครับ ก็ขอสรุปข้อมูลตามที่ได้ประชุมข้างต้นเกี่ยวกับการ <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u> โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้ง

เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 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 งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ 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 4 สถานี ปัจจุบัน มีลูกจ้างประจำ ซึ่งจะเกษียณอายุราชการในปี 2570 จำนวน 1 อัตราและมีพนักงานจ้างที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดูแลสถานีสูบน้ำแต่ละแห่งอยู่ค่อนข้างไกล จึงจำเป็นต้องมีพนักงานอยู่ประจำแต่ละสถานี โดย	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่งคนงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน 2 อัตรา ในห้วงปี 2571 -2572 เพื่อรองรับภารกิจงานด้านสถานีสูบน้ำเกี่ยวกับการเกษตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

	1 สถานีสูบน้ำ อาฮี1 ใช้วิธีจ้างเหมาบริการบุคคลในการควบคุมดูแลประจำสถานีสูบน้ำ	
<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 งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย 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 เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา 3 ปี
<u>กองช่าง</u> 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 คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต

<u>กองสวัสดิการสังคม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน 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 คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดสวัสดิการการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป เป็นไปตามโครงสร้างฯ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- หากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต
<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 1 อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา 3 ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานนิติการ	**1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ/งานสาธารณสุข - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานนิติการ	
2. กองคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**2. กองคลัง** - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. กองช่าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	**3. กองช่าง** - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
4. กองสวัสดิการสังคม - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	**4. กองสวัสดิการสังคม** - งานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	
5. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	**5. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ (3 ต.ค.67)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (3 พ.ย.68)
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกรมฯ)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	1	1	-	-	-	-1	-	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนครัว (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนครัว (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	3	3	3	3	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลตำบลอาฮี								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (4 ม.ค.64)
ครู (เงินอุดหนุน)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ภารโรง (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาฮี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง

ครู (เงินอุดหนุน)	3	3	3	3	-	-	-	ว่างเดิม 1 อัตรา
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	38	38	37	37	-	-1	-	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	9	9	9	9				
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	8	8	8	8				
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	

รวม	6	6	6	6				
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	1	1	1	1	-	-	-	
รวมทั้งหมด	**62**	**62**	**61**	**61**	**-**	**-1**	**-**	

ภาระค่าใช้จ่าย ม.35 ระยะเวลา 3 ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม - ลดตำแหน่ง)
(ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
2570	51,450,000	15,593,931	30.31
2571	54,022,500	16,347,273	30.26
2572	56,723,625	17,143,533	30.22

ภาระค่าใช้จ่าย ม.35 ระยะเวลา 3 ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม - ลดตำแหน่ง)
(ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
2570	51,450,000	15,593,931	30.31
2571	54,022,500	16,347,273	30.26
2572	56,723,625	17,143,533	30.22

ร.ต.อ.ประดิษฐ์ เคนดา
ประธานกรรมการ

- ตามที่ได้สรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม ครับ

มติที่ประชุม

-มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 – 2572 ตามร่างแผนฯที่เสนอ

ร.ต.อ.ประดิษฐ์ เคนดา
ประธานกรรมการ

- เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์การพิจารณาแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2570-2572 ครั้งนี้แล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลอาฮี เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลยพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ ขอขอบคุณทุกท่าน ที่ได้มาร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันครับ ขอบคุณครับ

ที่ประชุม - ไม่มี

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นายภาณุพงศ์ จำเริญทรัพย์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นางสุมาลี ภูสถาน)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ร.ต.อ. ผู้รับรองรายงานการประชุม
(ประดิษฐ์ เคนดา)
ประธานกรรมการ