



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น
อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.วัตถุประสงค์	๒
๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔.สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖.ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๒
๗.สรุปปัญหา และแนวทางกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓.ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๓๘

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจวบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็น เครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ได้สำเร็จเป็นตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถคาดคะเนได้ ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น และ พนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วน ท้องถิ่น และพนักงานจ้าง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

จะเห็นได้ว่า การวางแผนกำลังคน เป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน ที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ

และคุณลักษณะตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องเหมาะสมตามเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

จากหลักการและเหตุผลข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒ . วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู มีวัตถุประสงค์ที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริหารสาธารณะ แก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดหนองบัวลำภูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน

มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นวางบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม

(Right Kobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณี เช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น พบปัญหาและความต้องการ ของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงตามความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ยังทำตามแบบเดิมๆ ไม่กล้าที่จะเปลี่ยนแปลง
- นโยบายภาครัฐที่ไม่สอดคล้องกับการพัฒนาของตำบล
- กลุ่มอาชีพต่างๆ ไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ ด้านสังคม

- การแพร่ของยาเสพติดในชุมชน
- การแตกแยกของครอบครัว
- การแต่งงานก่อนวัยอันควร
- การเคลื่อนย้ายของแรงงานในการประกอบอาชีพ

๔.๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค
- การรุกรานที่สาธารณประโยชน์
- การเผาทำลายป่า
- ขยะมูลฝอยในพื้นที่

๔.๔ ด้านการพัฒนาผู้นำ/กลุ่มผู้นำ

- การขาดงบประมาณสนับสนุนกลุ่ม
- การพัฒนาผู้นำที่ไม่ต่อเนื่อง

๔.๕ ด้านการสาธารณสุข

- มีผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันสูง ฯลฯ
- โรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์
- การใช้สารเคมีทางการเกษตร
- การใช้ยาที่มรสารสเทลอย
- พฤติกรรมการบริโภคของประชาชน

๔.๖ ด้านการศึกษา การเรียนรู้ของประชาชน

- ช่วงปฐมวัย ความเป็นเอกภาพ การจัดการศึกษาบนพื้นฐานของความไม่พร้อมด้านบุคลากรและอาคารสถานที่

- ช่วงประถมศึกษา นักเรียนยังไม่เข้าใจ เช่น การอ่าน การเขียน การวิเคราะห์ ฯลฯ
- ช่วงมัธยมศึกษา ผู้เรียนไม่สนใจในการเรียน
- ประชาชนทั่วไปไม่สนใจศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๔.๗ ด้านวัฒนธรรม ประเพณี

- ขาดการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามในวิถีชีวิต เช่น การส่งเสริมครอบครัวอบอุ่น การลงแขกเกี่ยวข้าว

๔.๘ ด้านอื่นๆ

- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบ และกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนา ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น คือ “เคียงคู่รู้ค่าธรรมชาติ ประชาชนชาวนาตลาดทำกิน ในดินแดนสันติสุข” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่

เกิดขึ้น เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ได้กำหนดไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. เพื่อคืนความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ป่าไม้ซึ่งเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร เพื่อลดปัญหาภัยธรรมชาติ
๒. เพื่อให้ประชาชนมีแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียง
๓. เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน และปัญหาสังคม
๔. เพื่อสร้างงานสร้างรายได้และเป็นการกระจายรายได้ให้เกิดการหมุนเวียนในตำบล
๕. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และการบริการประชาชน
๖. เพื่อลดต้นทุนการผลิตและได้บริโภคอาหารปลอดจากสารพิษ
๗. เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมา การขนส่งผลผลิตทางการเกษตร และการท่องเที่ยว

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตอบต.มีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
๒. ในเขตอบต.มีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๙๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
๔. ประชาชนในเขตอบต.ร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา - วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
๖. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๗. ชุมชนในเขตอบต.ร้อยละ ๖๐ น่าอยู่อย่างสงบสุข
๘. การบริการจัดการของอบต.มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐
๙. การบริการจัดการของอบต.มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

ค่าเป้าหมาย

๑. ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๔. มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีแนวทางการพัฒนา ๑๑ แนวทาง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนแม่บทชุมชน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรชุมชนทุกระดับ
๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มอาชีพ ผลิตภัณฑ์ชุมชน
๓. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนทั่วไป
๔. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ การบรรจุภัณฑ์ และการตลาดแก่สินค้าที่ผลิตในชุมชน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน
๗. สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ หรือการรวมกลุ่มในรูปแบบอื่นๆ
๘. การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง
๙. ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๑๐. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
๑๑. การพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจและบริการการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการบริการจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น มีแนวทางการพัฒนา ๗ แนวทาง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนและมลพิษต่างๆ
๓. พัฒนาและดูแลรักษาที่สาธารณะเพื่อเป็นศูนย์สุขภาพชุมชน
๔. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๕. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
๖. พัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ชุมชนให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในเขต อบท.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น มีแนวทางการพัฒนา ๑๗ แนวทาง ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. พัฒนาศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด
๓. ส่งเสริมและพัฒนากิจการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๔. เสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว
๕. แนวทางส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
๖. สร้างเสริมสุขภาพอนามัยเด็ก เยาวชน ประชาชน และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
๗. จัดระบบทางการแพทย์และสาธารณสุข
๘. ส่งเสริมการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรไทย
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๑๐. ส่งเสริมและดูแลรักษาสุขภาพที่เกิดจากโรคไม่ติดต่อ
๑๑. สนับสนุนศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนท้องถิ่น
๑๒. ส่งเสริมสนับสนุนการนำหลักการมีส่วนร่วมมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑๓. การพัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๔. การพัฒนา บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๕. การประยุกต์ใช้ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพิจารณาข้อพิพาททางการปกครอง
๑๖. การบริการประชาชน
๑๗. การส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีแนวทางการพัฒนา ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. ส่งเสริมพุทธศาสนา และศาสนาอื่น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้าน
๓. ส่งเสริมการจัดเทศกาล และงานประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นเพื่อการท่องเที่ยว

กลยุทธ์

๑. พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภค และบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง
๒. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
๓. พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอม และแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
๔. ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
๕. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
๖. ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง
๗. ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
๘. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว
๙. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้
๑๐. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

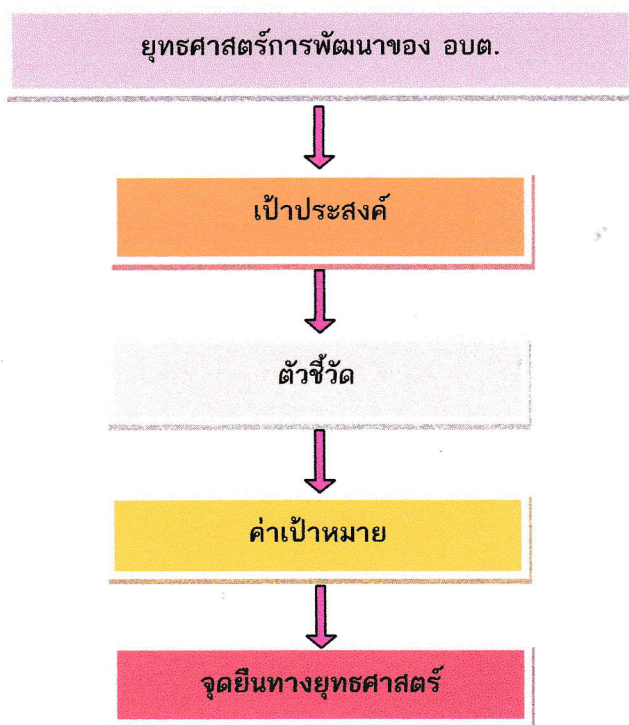
๑๑. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร
๑๒. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีของอบต.มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่

เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยสามารถกำหนดภารกิจเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๓))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลที่สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น จะดำเนินการ มีดังนี้

จากการวิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ทั้ง ๗ ด้าน สามารถนำมากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค
๒. การพัฒนาและการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๔. การพัฒนาพื้นที่สวนสาธารณะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. การจัดงานประเพณีต่างๆของท้องถิ่นประจำปี
๖. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์และประเมินความต้องการอัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ -๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้ใหม่เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวรู้พื้นที่ โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการระเหิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. หมู่บ้านยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส.อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ด้านงบประมาณ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกับประชาชน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีกาพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้นำบังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ดำเนินดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ บริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานธุรการ ๑.๑.๒ งานสารบรรณ ๑.๑.๓ งานเลขานุการ ๑.๑.๔ งานสาธารณกุศล ๑.๑.๕ งานการตรวจสอบ ๑.๑.๖ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ๑.๑.๗ งานจัดทำคำสั่ง ๑.๑.๘ งานรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ ๑.๑.๙ งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑.๒.๒ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย ๑.๒.๓ งานการสอบแข่งขัน ๑.๒.๔ งานทะเบียนประวัติ ๑.๒.๕ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล ๑.๒.๖ งานประเมินผลงานประจำปี ๑.๒.๗ งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง ๑.๒.๘ งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๒.๙ งานสวัสดิการสังคม ๑.๒.๑๐ งานการลา ๑.๒.๑๑ งานขอพระราชทานเครื่องราชย์ ๑.๒.๑๒ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ บริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานกฎหมายและคดี - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - งานรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย - งานการสอบแข่งขัน - งานทะเบียนประวัติ - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานการลา - งานขอพระราชทานเครื่องราชย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติ ๑.๓.๒ งานจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผน ๑.๓.๓ งานวิเคราะห์พยากรณ์ในองค์กร ๑.๓.๔ งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ ๑.๓.๕ งานจัดทำเรียบเรียงการจัดทำแผนพัฒนา ๑.๓.๖ งานประสานหน่วยงาน ๑.๓.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๔.๑ งานทางกฎหมาย ๑.๔.๒ งานจัดทำนิติกรรม ๑.๔.๓ งานสอบสวน ๑.๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕.๑ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๕.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕.๓ งานอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ๑.๕.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานบริหารการศึกษา ๑.๖.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๑.๖.๒ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๖.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๖.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร ๑.๗.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๑.๘.๕ งานสัตวแพทย์ ๑.๘.๖ งานวางแผนสาธารณสุข ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๘.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๑.๘.๒ งานรักษาความสะอาด ๑.๘.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ งานเผยแพร่และการฝึกอบรม ๑.๘.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานงบประมาณ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณะ ๑.๕ งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการสาธารณสุข	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง -ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ การเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ๒.๑.๓ งานงบการเงินและงบทดลอง ๒.๑.๔ งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๑.๕ งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน ๒.๑.๖ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ พัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒.๑ งานจัดทำประกาศและทรัพย์สิน ๒.๒.๒ งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้เสียภาษี ๒.๒.๓ งานรับและตรวจสอบแสดงรายการทรัพย์สิน ๒.๒.๔ งานจัดเก็บและรายได้จากภาษีอากร ๒.๒.๕ งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรียนและที่ดิน ๒.๒.๖ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน ๒.๒.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๓.๑ งานจัดซื้อและจัดจ้าง ๒.๓.๒ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๒.๓.๓ งานพัสดุ ๒.๓.๔ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ๒.๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง -ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.๑ การเงินและบัญชี - งานการเงินและบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ พัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานจัดทำประกาศและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้เสียภาษี - งานรับและตรวจสอบแสดงรายการ ทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและรายได้จากภาษีอากร - งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรียนและที่ดิน - งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานจัดซื้อและจัดจ้าง - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ ก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานธุรการ ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะถนน ๓.๑.๓ งานสำรวจออกแบบ ๓.๑.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานออกแบบ ๓.๒.๒ งานโครงสร้างจัดทำผังและควบคุมก่อสร้าง ๓.๒.๓ งานให้คำปรึกษาด้านสถาปัตยกรรม ๓.๒.๔ งานตรวจสอบแบบแปลน ๓.๒.๕ งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ ๓.๒.๖ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม ๓.๒.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๓.๑ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพานทางเท้า เขื่อน ๓.๓.๒ งานวางโครงการควบคุมก่อสร้าง ๓.๓.๓ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ๓.๓.๔ งานควบคุมดูแลสถานที่ ๓.๓.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ๓.๓.๖ งานควบคุมพัสดุ ๓.๓.๗ งานประมาณราคา ๓.๓.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ๓.๑ ก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานสำรวจออกแบบ ๓.๒ ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบ - งานโครงสร้างจัดทำผังและควบคุมก่อสร้าง - งานให้คำปรึกษาด้านสถาปัตยกรรม - งานตรวจสอบแบบแปลน - งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบ - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพานทางเท้า เขื่อน - งานวางโครงการควบคุมก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร - งานควบคุมดูแลสถานที่ - งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ - งานประมาณราคา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม) ๔.๑ งานบริหารงานสวัสดิการสังคม ๔.๑.๑ งานพัฒนาชุมชนการจัดตั้งระเบียบชุมชน ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๔.๑.๓ งานสารบรรณ ๔.๑.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ ๔.๒.๓ งานสังคมสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตลอดจนผู้ตกทุกข์ได้ยาก ๔.๒.๔ งานสำรวจข้อมูลต่างๆ ๔.๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๔.๓.๑ งานสำรวจส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ๔.๓.๒ งานพัฒนากลุ่มอาชีพและพัฒนาบทบาทสตรี ๔.๓.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองสวัสดิการสังคม - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสังคม) ๔.๑ งานบริหารงานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชนการจัดตั้งระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานสารบรรณ ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ - งานสังคมสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตลอดจนผู้ตกทุกข์ได้ยาก - งานสำรวจข้อมูลต่างๆ ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสำรวจส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนากลุ่มอาชีพและพัฒนาบทบาท สตรี	

การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	ด้านการส่งเสริม เศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่น ตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	บริหารทั่วไป	แผนงาน บริหารงานทั่วไป	สำนักปลัด	กองคลัง
		บริการชุมชนและ สังคม	แผนงาน การศึกษา	สำนักปลัด	
		บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานสร้าง ความเข้มแข็งของ ชุมชน	สำนักปลัด	
๒	ด้านการบริการจัดการ และอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น	บริหารทั่วไป	แผนงาน บริหารงานทั่วไป	สำนักปลัด	
		บริการชุมชนและ สังคม	แผนงาน สาธารณสุข	สำนักปลัด	
		บริการชุมชนและ สังคม	แผนงานสังคม สงเคราะห์	กองสวัสดิการ สังคม	
๓	ด้านการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของประชาชนใน ท้องถิ่น	บริหารทั่วไป	แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	สำนักปลัด	
		บริการชุมชนและ สังคม	แผนงาน การศึกษา	สำนักปลัด	
		การเศรษฐกิจ	แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	กองช่าง	
		ด้านการ ดำเนินงานอื่น	แผนงานงบกลาง	สำนักปลัด	
๔	ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	บริการชุมชนและ สังคม	แผนงาน การศึกษา	สำนักปลัด	
รวม	๔ ยุทธศาสตร์	๔ ด้าน	๑๑ แผนงาน	๔ สำนัก/กอง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา พนักงานครู ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผดต.) จำนวน ๘ อัตรา ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

สำนักงานปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี งานส่งเสริมการเกษตร การประณีตประណอม ข้อพิพาทต่างๆ การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆรวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|---------------------|---------|
| ๑. ปลัด | ๑ อัตรา |
| ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล | ๖ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้าง	๗ อัตรา
๑.๓ พนักงานครู	๖ อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้าง	๘ อัตรา (เงินอุดหนุน)

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุก ประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๖ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	๓ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ในการดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคม โดยการควบคุม ตรวจสอบการจัดการสวัสดิการต่างๆ ในหลายๆ ด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบ ชุมชนหนาแน่น ตลอดจนการจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน กลุ่มอาชีพรวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการสนับสนุน กิจกรรมสวัสดิการชุมชน เชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้าง	๑ อัตรา

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	๑	๓	๑
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-
	งานกาารเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	-	๑
	งานบริหารการศึกษา	๑	๑	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๘	-
	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	-	-	-
	งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	-	-
	รวม	๑๒	๑๓	๒

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๓	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้	๑	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๒	๑	-
	รวม	๖	๒	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	-	-
	งานออกแบบและควบคุม อาคาร	๒	๑	-
	งานประสาน สาธารณูปโภค	-	๑	-
	งานธุรการ	-	๑	-
	รวม	๓	๓	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
กองสวัสดิการ สังคม	งานบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-
	งานส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาสตรี	-	๑	-
	รวม	๒	๑	-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานครู</u>								
ครู (ค.ศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีวุฒิ/มีทักษะ)</u>								
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นบง.การคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปค./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีวุฒิ)</u>								
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นบง.ช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีวุฒิ)</u>								
ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด		หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นบง.สวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีวุฒิ)								
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

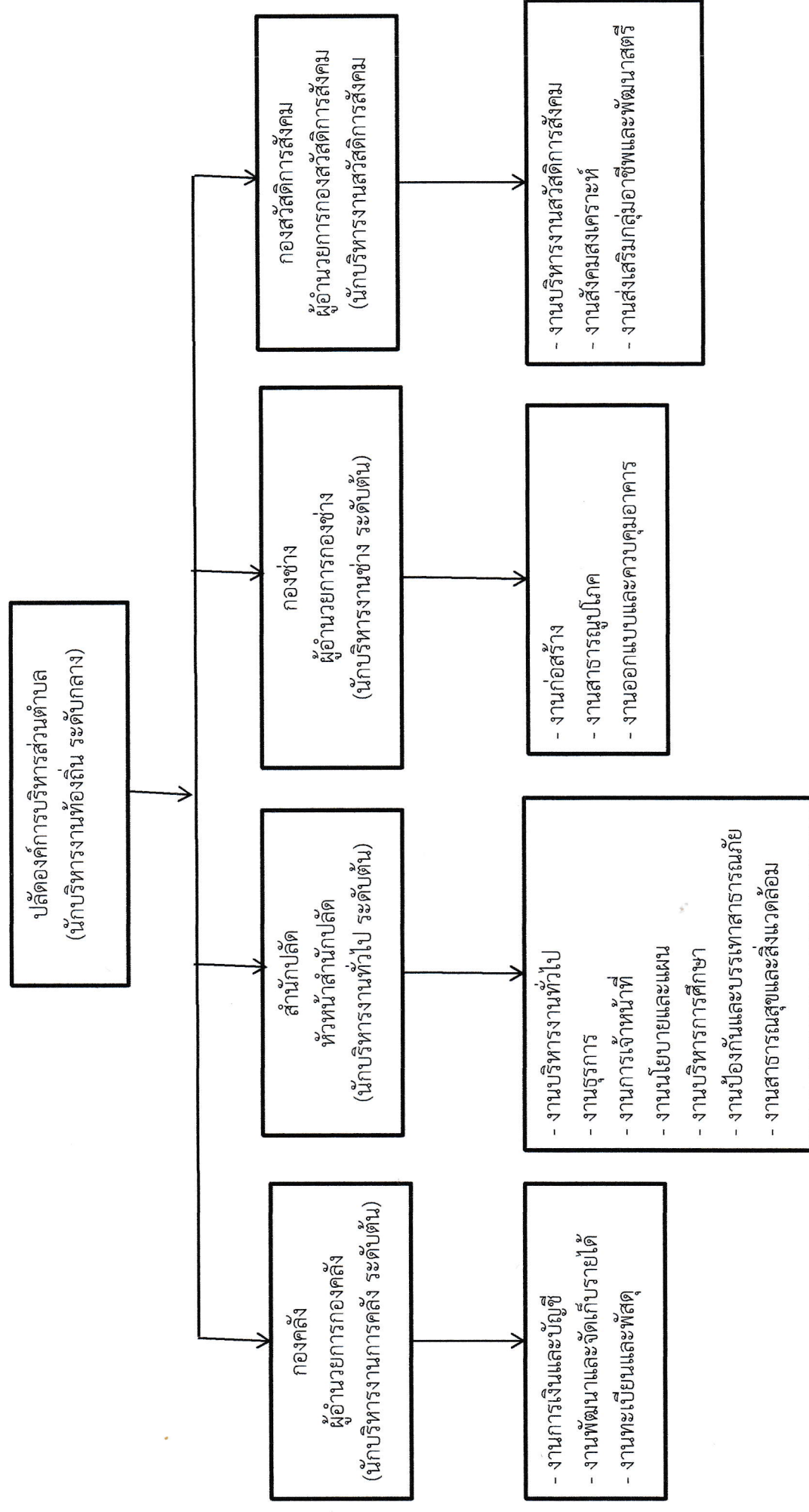
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	
๒. กองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๓. กองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๔. กองสวัสดิการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

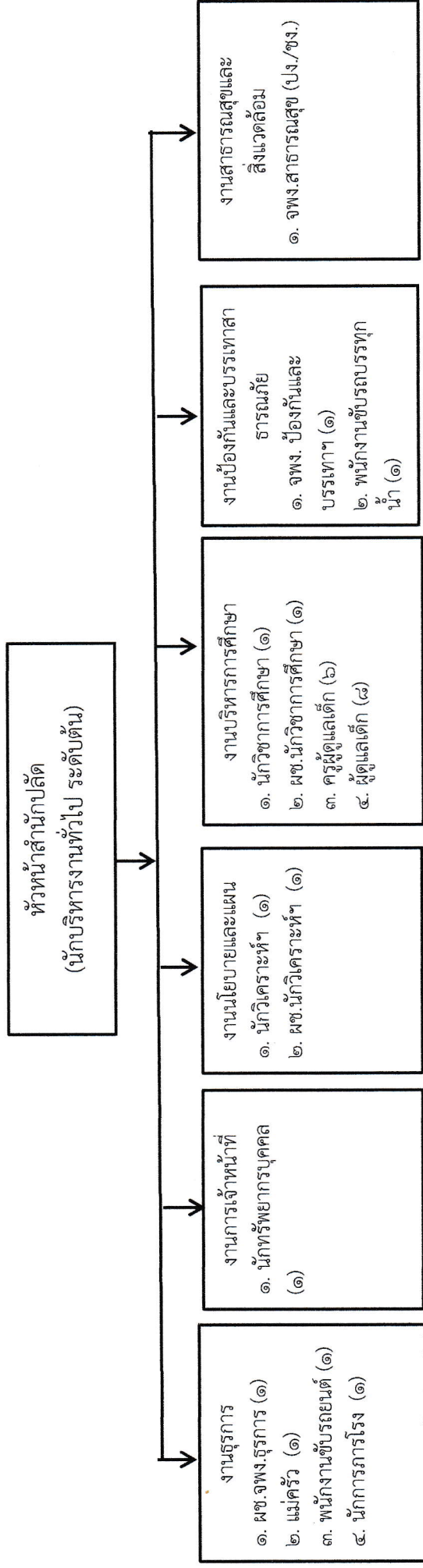
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ถืออยู่ในปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเพิ่มขั้น (๓)			ค่าใช้จาปราม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปศุสัตว์การบริการส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๕๖,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐		๑	๑	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๕๐	๖๗๑,๑๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๓,๑๖๐	(๔๐,๕๖๐)
๒	สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๕๖,๐๐๐		๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๔๐	๔๒๗,๘๘๐	๔๔๔,๐๐๐	(๒๕,๖๘๐)
๓	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๑	๑	๓๖๔,๔๔๐	๐		๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๔๔๐	๓๙๖,๓๒๐	๔๐๖,๒๐๐	(๓๐,๗๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๖๐	๐		๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๑,๖๐๐	๒๙๑,๘๘๐	(๒๑,๗๒๐)
๕	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐		๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๖,๖๐๐	๔๒๖,๘๐๐	(๓๐,๕๖๐)
๖	เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ	ชง.	๑	๑	๓๐๘,๕๖๐	๐		๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๓๒๐	๓๖๔,๔๔๐	๓๗๔,๖๐๐	๓๘๔,๘๐๐	(๒๐,๕๖๐)
๗	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐		๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)		๖	๖	-	-		๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๙	พนักงานช่างมอญ (คนดูแล)		๑	๑	๒๓๓,๖๔๐	๐		๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๔๑,๐๐๐	๒๔๖,๗๒๐	๒๕๑,๔๔๐	(๑๔,๔๔๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ		๑	๑	๑๘๘,๗๒๐	๐		๑	๑	-	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๓,๕๖๐	๑๙๖,๓๒๐	๒๐๑,๖๘๐	๒๐๖,๙๖๐	(๑๕,๗๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑	๒๓๑,๔๔๐	๐		๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๔๐,๘๔๐	๒๔๖,๖๐๐	๒๕๒,๓๖๐	(๑๗,๑๒๐)
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๕๖,๒๘๐	๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๖๓,๑๒๐	๖๔,๕๖๐	๖๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๖๒,๔๔๐	๐		๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๖๘,๕๖๐	๗๐,๐๐๐	๗๑,๔๔๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๕๗,๘๔๐	๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๖๓,๖๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๖,๔๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๐		๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๖,๔๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๕๖,๒๘๐	๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๖๓,๑๒๐	๖๔,๕๖๐	๖๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๕๖,๒๘๐	๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๖๓,๑๒๐	๖๔,๕๖๐	๖๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๕๘,๗๒๐	๐		๑	๑	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖๖,๘๔๐	๖๘,๒๘๐	๖๙,๖๘๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน+สมทบ
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๓,๗๒๐	๐		๑	๑	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๑๘๘,๘๔๐	๑๙๔,๐๘๐	๑๙๙,๓๒๐	(๑๕,๓๒๐)
๒๑	แม่ครัว		๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๐		๑	๑	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๕๖,๓๒๐	๑๖๑,๕๖๐	(๑๒,๑๐๐)
๒๒	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๓	พนักงานขับบรรทุกหน้า		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๔	กองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๕๖,๐๐๐		๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๔๒๐	๔๕๐,๖๒๐	๔๖๐,๘๒๐	(๓๖,๓๒๐)
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ป.ก.	๑	๑	๓๒๓,๗๒๐	๐		๑	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๖,๖๐๐	๓๕๖,๘๘๐	(๒๖,๘๘๐)
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐		๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๓๖,๔๐๐	๓๔๖,๖๐๐	๓๕๖,๘๐๐	(๓๐,๒๐๐)
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๔๐	๐		๑	๑	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๑,๒๘๐	๒๑๖,๕๒๐	๒๒๑,๗๖๐	(๑๗,๒๘๐)
๒๘	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐		๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเดิม
๒๙	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ก./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐		๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	หน่วยกบ.จ้างวกรกย (คุณวุฒิ)																		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑	๑๔๓,๘๘๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	(๑๑,๘๘๐)	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
	กองช่าง																		
๓๒	ผอ.กองช่าง	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐		๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๒๒๐	๔๑๖,๔๒๐	ว่างเต็ม	
๓๓	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๓๐๒,๒๘๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๕๒๐	(๒๕,๑๘๐)	
๓๔	นายช่างโยธา	ปว./ขง.	๑	๑๓๘,๑๒๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๖๒๐	๑๔๙,๖๒๐	(๑๑,๕๐๐)	
	หน่วยกบ.จ้างวกรกย (คุณวุฒิ)																		
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๘๒,๐๔๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๘๒๐	๑๘๙,๐๔๐	๒๐๐,๘๒๐	(๑๕,๑๗๐)	
๓๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑๔๓,๕๒๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๗๖๐)	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๓๘,๐๐๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๓๘	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๑	๓๔๘,๓๒๐			๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๐๘๐	๔๑๓,๔๐๐	(๒๕,๑๒๐)	
	(นักบริหารงานสวัสดิการฯ)																		
๓๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปว./ขง.	๑	๒๕๖,๓๒๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๒๖๓,๒๐๐	๒๗๓,๒๐๐	(๒๑,๓๖๐)	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑๑๗,๓๖๐		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๒,๒๐๐	๑๒๗,๒๐๐	(๕,๗๘๐)	
	รวม																		
	ประโยชน์ตอบแทนอื่นร้อยละ ๑๕																		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



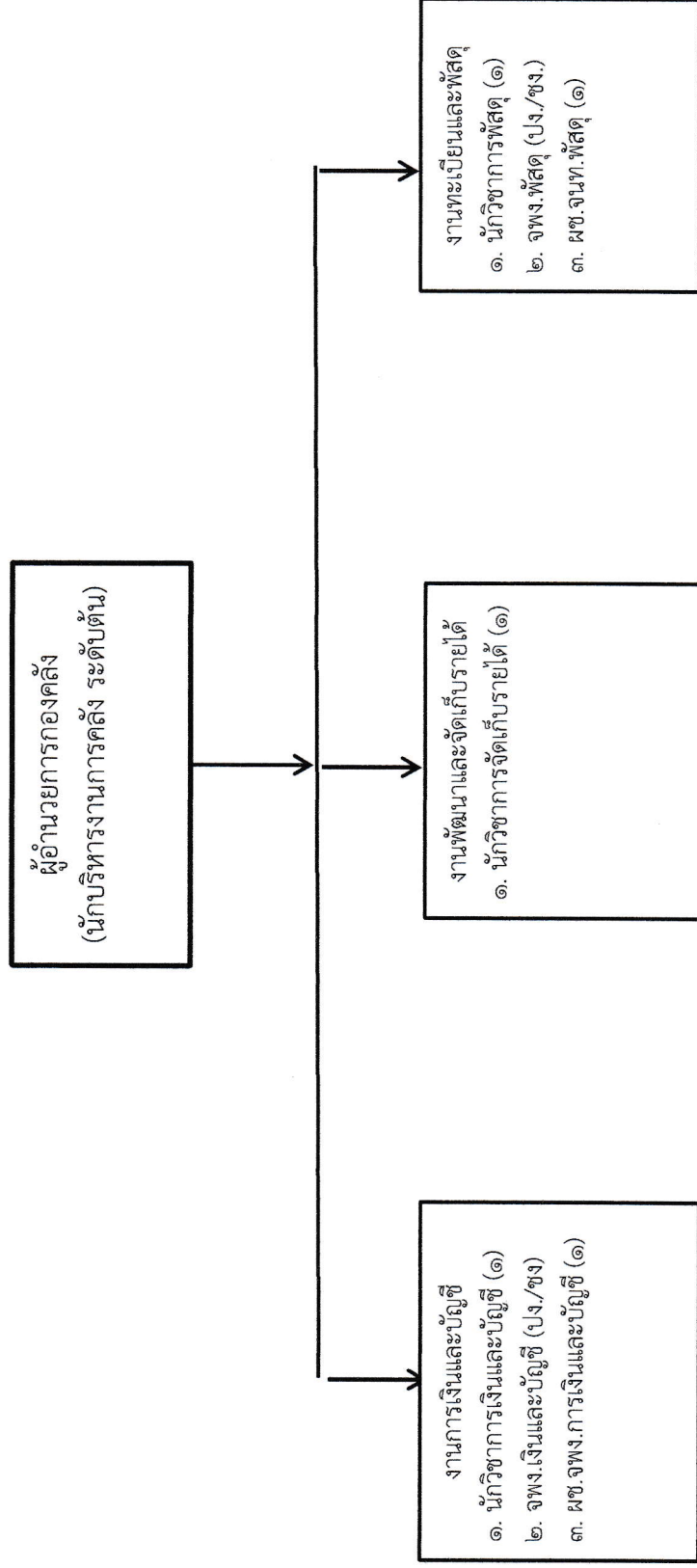
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อันดับ						พนักงานจ้าง		รวม
	ครูผู้ช่วย	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ค.ศ.๓	ค.ศ.๔	ค.ศ.๕	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๔	๒				๘		๑๔

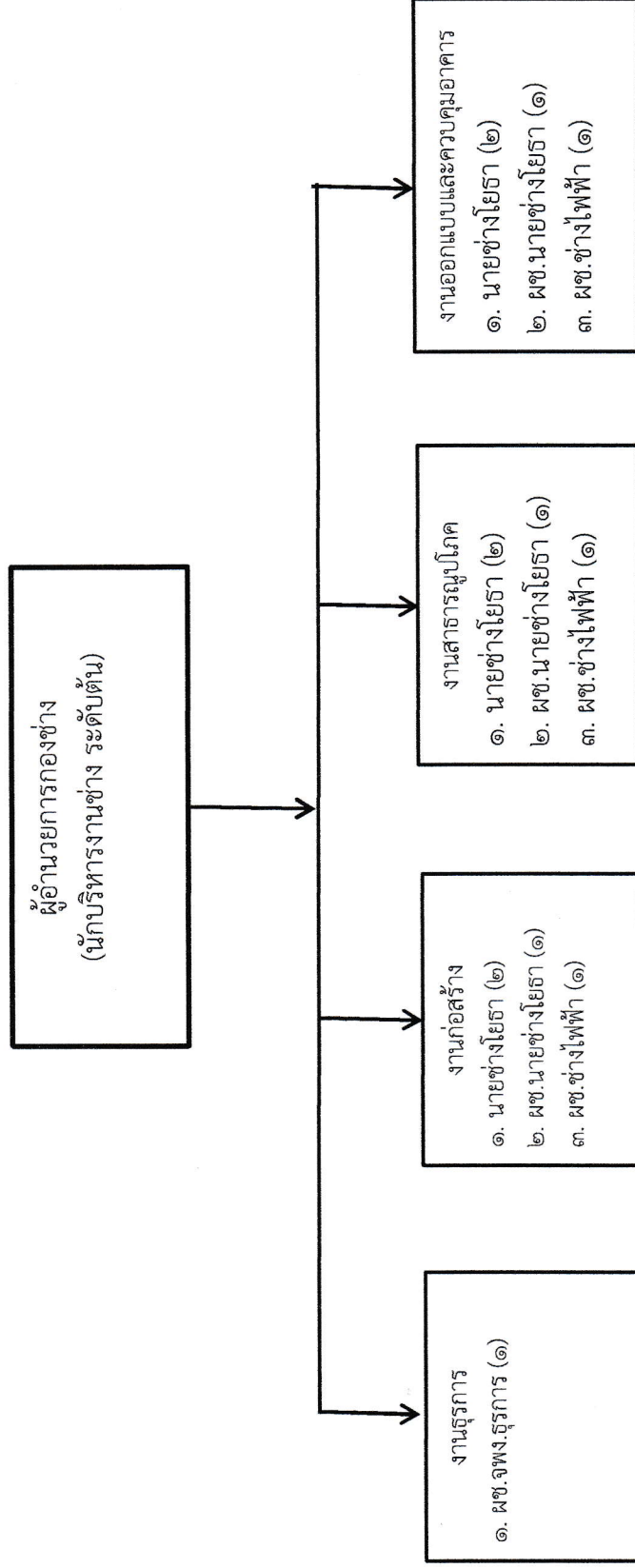
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑				๓						๕	๒	๑๒

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล



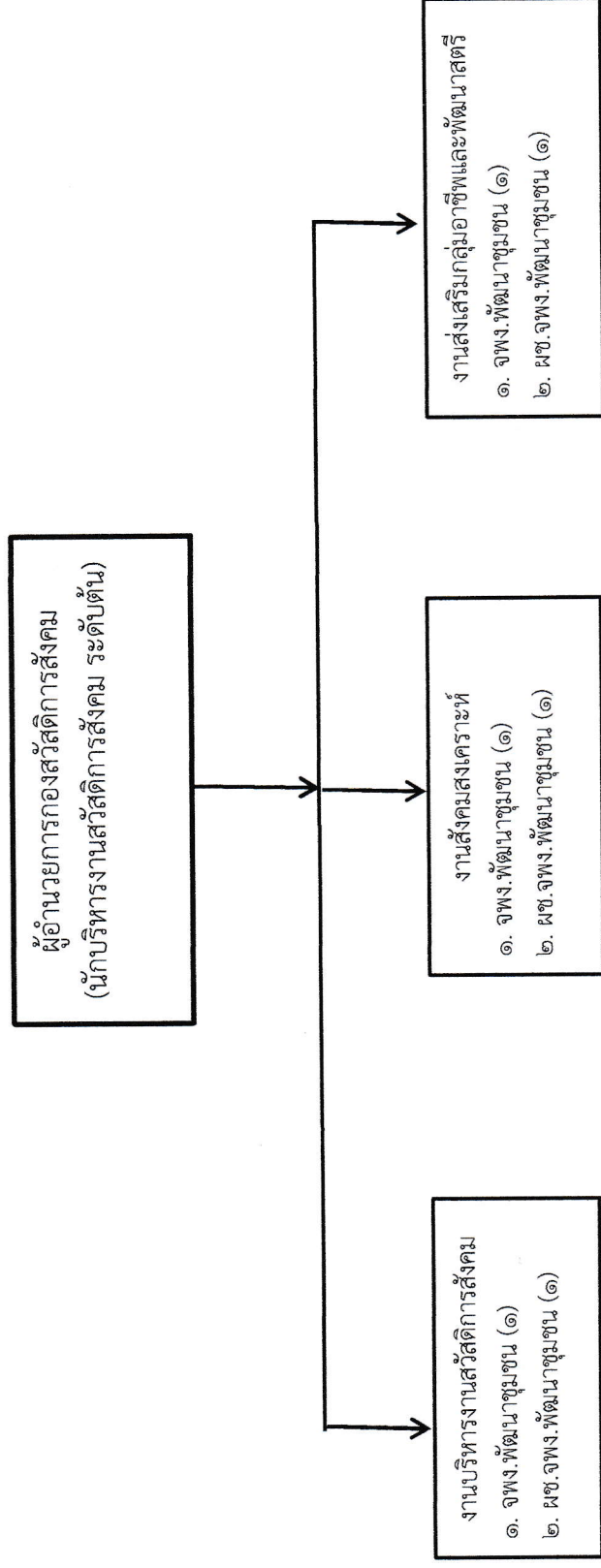
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑	๒			๒			๒		๘

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑								๒		๓		๖

โครงสร้างกองสวัสดิการองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑							๑			๑		๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถิ่น

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑	นางสาวนิสรา คนสอน	ป.โท	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖,๒๒๐	๘๔,๐๐๐	๖๕๕,๒๒๐
สำนักปลัด											
๒	นายทรงศักดิ์ วันละ	ป.โท	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	-	๓๕๘,๑๖๐
๓	นายสุวิทย์ ศรีทะ	ป.โท	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	๓๖๙,๔๘๐
๔	นางสาวสมลี อีมนาง	ป.โท	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๖๐,๕๒๐	-	๒๖๐,๕๒๐
๕	นายเสกสิทธิ์ ยอดศิริ	ป.โท	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	๓๘๙,๔๐๐
๖	จำเอนพุทธสิทธิ์ แสนใจ	ปวท.	๗๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๗๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	๓๑๘,๙๖๐
๗	ว่าง	ปวส.	๗๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๗๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ/ทักษะ)											
๘	นางสาวศรีญา ครียะ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๒๓๓,๖๔๐	-	๒๓๓,๖๔๐
๙	นางทิพย์วัลย์ ศรียุทธ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๗๖๐	-	๑๘๘,๗๖๐
๑๐	นายเจษฎากร สีธาราช	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๓๑,๔๘๐	-	๒๓๑,๔๘๐
๑๑	นางสงกรานต์ ถิ่นนลาน	ม.๖	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๕๖,๒๘๐	-	๕๖,๒๘๐
๑๒	นางยุพิน นามบุญลือ	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖๑,๔๔๐	-	๖๑,๔๔๐
๑๓	นางนงนุช สอนคำหาร	อนุปริญญา	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๕๗,๘๔๐	-	๕๗,๘๔๐
๑๔	นางทิพย์วัลย์ สายลิก	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๕๖,๒๘๐	-	๕๖,๒๘๐
๑๕	นางอัญชลี ภูเงิน	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔๒,๓๖๐	-	๔๒,๓๖๐
๑๖	นางกิตติยา รัตตะพล	อนุปริญญา	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๕๙,๗๖๐	-	๕๙,๗๖๐
๑๗	นางสาวธนากร บุญเรือง	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๑๘	ว่าง		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ)											
๑๙	นายฤกษ์ ประสารมิตย์	อนุปริญญา	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๓,๗๒๐	-	๑๘๓,๗๒๐
๒๐	นางแฉล้ม วรรณประเสริฐ	ม.๖	-	-	-	-	แม่ครัว	-	๑๔๕,๒๐๐	-	๑๔๕,๒๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๑	นายคิกร ทศกา	ม.๖	-	-	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายศุภชัย จันทรักษ์	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง									
๒๓	นางกฤติยา มั่งสันท	ป.ตรี	๗๐-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	๗๐-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผอ.กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐
๒๔	นางธนิกานต์ กันลิษา	ป.ตรี	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักบริหารงานการคลัง	ชก.	๓๒๓,๗๖๐
๒๕	นางสาวเบญจวรรณ เจริญสุข	ป.โท	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๒,๖๔๐
๒๖	นางจิราพร นาสา	ป.ตรี	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๗๐-๓-๐๔-๓๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๐๗,๔๘๐
๒๗	นาง วัง	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐
๒๘	นาง วัง	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	เจ้าพนักงานการเงินฯ	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐
พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๒๙	นางสาวสร้อยญา โพธิ์สาสิน	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๒๖,๔๘๐
๓๐	นางสาวกนกพร วรรณประเสริฐ ปวส.	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐
กองช่าง									
๓๑	นาง วัง		๗๐-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	๗๐-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๕๓,๖๐๐
๓๒	นายเกียรติศักดิ์ สุปัญญา	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๒,๒๘๐
๓๓	นายภาคภูมิ พินิจงาม	ปวส.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๓๘,๑๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๓๔	นายธเนศ อินนง	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๒,๐๔๐
๓๕	นายศุภกร เคนตา	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๖	นายธีระยุทธ พรหมรังษี	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม									
๓๗	นางธนากร จำเเหล	ป.ตรี	๗๐-๓-๐๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	๗๐-๓-๐๑-๒๐๑๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	นักบริหารงานสวัสดิการฯ	ต้น	๓๔๙,๓๒๐
๓๘	นายธนาชัยนาถย์ ชารี	ปวส.	๗๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๗๐-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๕๖,๓๒๐
พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๓๙	นางสาวยุพาพร ธรณี	ปวช.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๗,๓๖๐