



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก แนวนโยบายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๕

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังคนของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือ

ลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองบัวลำภูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ทัศนคติในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้น ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้น การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

๑. ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตั้งอยู่เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๘ บ้านดงบัง ตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู ห่างจากที่ว่าการอำเภอสวรรคคูหา ๗ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๔๖ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖๐,๐๐๐ ไร่ โดยมีอาณาเขตติดกับพื้นที่ตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ มีอาณาเขตติดกับ ตำบลนาสี และตำบลดงมะไฟ อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศใต้ มีอาณาเขตติดกับ ตำบลนาดี อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศตะวันออก มีอาณาเขตติดกับ ตำบลสุวรรณคูหา อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดกับ ตำบลบุญทัน อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๒. ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่และลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบมีภูเขาเล็กน้อยและมีลำห้วยไหลผ่านหลายสาย พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะกับการทำการเกษตร

๓. ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศแบ่งออกเป็น ๓ ฤดู เช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว สภาพอากาศโดยทั่วไปขึ้นอยู่กับมรสุมที่พัดผ่านประจำปี จัดอยู่ในประเภทภูมิอากาศแบบพื้นที่เมืองร้อนเฉพาะฤดู กล่าวคือจะมีฝนตกเฉพาะฤดูฝน สลับกับช่วงแห้งแล้งในฤดูหนาวและฤดูร้อน อากาศร้อนจัดเดือนมีนาคม - เมษายน อากาศจะหนาวเย็นในช่วงเดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์ ฤดูฝนจะเริ่มเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม

๔. ลักษณะของดิน

ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทรายและดินเหนียวปนทรายและลูกรัง พื้นที่ดินส่วนใหญ่เหมาะกับการทำการเกษตร เช่น ปลูกข้าว ปลูกอ้อย ปลูกข้าวโพด ปลูกยางพารา

๕. ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ ห้วยโคโล่ ห้วยโซ่ ห้วยฮวก ห้วยตาด ห้วยโหม่ง พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลใช้น้ำประปาหมู่บ้าน

๖. ลักษณะของไม้และป่าไม้

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าธรรมชาติ

ด้านการเมืองการปกครอง

๑. เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วยหมู่บ้าน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๒ บ้านโนนปอแดง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๔ บ้านนาโหม่ง

หมู่ที่ ๕ บ้านกกต้อ (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๖ บ้านโนนอุดม

หมู่ที่ ๗ บ้านโนนกกข่า

หมู่ที่ ๘ บ้านดงบัง

หมู่ที่ ๙ บ้านต่างแคน

หมู่ที่ ๑๐ บ้านโคกสอง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๑ บ้านโนนปอแดง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๒ บ้านดงบังน้อย

หมู่ที่ ๑๓ บ้านโคกกลาง (อยู่ในเขตเทศบาลบางส่วน)

หมู่ที่ ๑๔ บ้านเพ็กทอง

หมู่ที่ ๑๕ บ้านต่างแคนสอง

ด้านประชากร

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๖,๑๔๓ คน แยกเป็นชาย ๓,๑๑๔ คน หญิง ๓,๐๒๙ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๗๕๘ ครัวเรือน ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	จำนวนครัวเรือน (ครัวเรือน)	ประชากร (คน)		รวม
			ชาย	หญิง	
โนนปอแดง	๒	๓๙	๔๒	๕๕	๙๗
นาโหม่ง	๔	๒๒๕	๔๒๓	๔๕๖	๘๗๙
กกต้อ	๕	๒๘	๔๐	๔๙	๘๙
โนนอุดม	๖	๒๗๕	๕๐๗	๔๖๐	๙๖๗
โนนกกข่า	๗	๑๖๕	๒๙๖	๒๘๕	๕๘๑
ดงบัง	๘	๑๖๙	๓๒๕	๓๔๓	๖๖๘
ต่างแคน	๙	๒๒๐	๓๘๐	๓๓๕	๗๑๕
โคกสอง	๑๐	๙๔	๑๕๒	๑๔๓	๒๙๕
โนนปอแดง	๑๑	๕๖	๖๘	๔๗	๑๑๕
ดงบังน้อย	๑๒	๑๓๘	๒๕๖	๒๓๘	๔๙๔
โคกกลาง	๑๓	๙๐	๑๑๔	๑๐๒	๒๑๖
เพ็กทอง	๑๔	๑๑๑	๑๗๔	๑๖๙	๓๔๓
ต่างแคนสอง	๑๕	๑๔๘	๓๓๗	๓๔๗	๖๘๔
รวม		๑,๗๕๘	๓,๑๑๔	๓,๐๒๙	๖,๑๔๓

ด้านเศรษฐกิจ

๑. การเกษตร

ประชาชนส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรม ได้แก่ ทำนา ไร่ อ้อย ยางพารา ข้าวโพดและปลูกผัก ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

๒. การประมง

ในชุมชนตำบลบ้านโคกมีการทำประมงแบบเลี้ยงในครัวเรือนคือ บ่อเลี้ยงปลา

๓. การปศุสัตว์

ในชุมชนตำบลบ้านโคกมีการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่ เป็ด โค สุกร กระบือ

สภาพปัญหา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาถนนภายในหมู่บ้านชำรุดเสียหาย
- ถนนบางเส้นทางยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง
- ท่อระบายน้ำอุดตัน
- บางพื้นที่ไม่มีท่อ/รางระบายน้ำ
- บางพื้นที่ยังขยายเขตไฟฟ้าไม่ทั่วถึง
- บริเวณทางสาธารณะยังติดตั้งไฟฟ้าไม่ทั่วถึง และบางแห่งเกิดการชำรุดเสียหาย
- คูคลองหลายสายตื้นเขิน
- ระบบประปายังไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดพันธุ์พืชที่ดี
- ขาดแคลนน้ำในการทำการเกษตร
- เกษตรกรนิยมใช้สารเคมีซึ่งมีราคาแพง
- ขาดความรู้ในการทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ
- ไม่มีความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพ
- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการขโมยสิ่งของเครื่องใช้ทางการเกษตร
- ขาดความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- บุคลากรในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันยาเสพติด
- ครอบครัวมีเวลาให้กันน้อยลง เพราะภาวะทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้ต้องทำงานมากขึ้น

๔. ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ขาดสถานที่ออกกำลังกาย

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ยังไม่มีพื้นที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ และรถเก็บขยะมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
- ประชาชนไม่มีความรู้และไม่ให้ความสำคัญในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ประชาชนขาดการให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ต่อเนื่อง ทำให้ค่อย ๆ สูญหายไป

๗. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ประชาชนเข้าร่วมเวทีประชาคมน้อย
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่น้อย
- ประชาชนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างซ่อมแซมถนน
- ลอกท่อระบายน้ำ
- วางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ
- ขยายเขต/ติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้า
- ขุดลอกและกำจัดวัชพืช
- ก่อสร้างซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- มีพันธุ์พืชที่ดีไว้เพาะปลูก
- ขุดลอกคลอง
- ส่งเสริมการทำปุ๋ยชีวภาพ
- ส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- มีการออกตรวจเพื่อเฝ้าระวัง
- ฝึกอบรม/ทบทวน อปพร.
- ก่อสร้างสนามเด็กเล่น ลานดนตรี กีฬา
- จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด
- ส่งเสริมให้ครอบครัวได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

๔. ด้านสาธารณสุข

- จัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- จัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย
- ก่อสร้างสวนสุขภาพ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- ปลูกป่าชุมชน
- จัดกิจกรรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- จัดส่งเสริมให้มีกิจกรรมในวันสำคัญ
- จัดส่งเสริมการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการเมือง และการบริหาร

- ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
- ซ่อมแซมปรับปรุงหอกระจายข่าวเสียงตามสายประชาสัมพันธ์/อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของท้องถิ่นให้มากขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
๒. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบประปาหมู่บ้าน
๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง
๔. วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน
๒. พัฒนาการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันและติดต่อ
๔. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับชีวิตแก้ไขปัญหาเสพติดและโรค
๕. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบ

แนวทางการพัฒนา

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. เฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยและสิ่งแวดล้อม
๔. บำบัดและจัดการขยะ
๕. ป้องกันอุทกภัย
๖. พัฒนากฎมิตินและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน
แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร
๓. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
๕. ปรับปรุงและพัฒนารายได้

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งสามารถแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙))

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กรตามหลัก SWOT Analysis
วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT)
ในการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ปัจจัยภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ด้านการบริหาร ๑.๑ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ ๑.๒ มีการแบ่งงาน/มอบหมายงานอย่างชัดเจน ๑.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย ๑.๔ มีการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น ๑.๕ มีการกำกับดูแลจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๑.๖ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ ๑.๗ มีการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย	๑. ด้านการบริหาร ๑.๑ ขาดการวางผังเมืองที่ดี เพื่อรองรับการพัฒนาในอนาคต พื้นที่บางส่วนยังอยู่ในความดูแลของ พรบ.ปฏิรูปที่ดิน ทำให้ อบต.ไม่มีอำนาจที่จะออกข้อกำหนดหรือออกข้อบัญญัติมาบังคับใช้ได้เต็มพื้นที่ บางส่วนอยู่นอกเขตควบคุมอาคารและเขตผังเมือง การก่อสร้างอาคารต่าง ๆ จึงไม่มีการควบคุม
๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่ ๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ อบต.มีอำนาจในการบริหารจัดการงานได้ทั่วถึงและรวดเร็ว ๒.๒ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเต็มพื้นที่ ๒.๓ การถ่ายโอนภารกิจมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นมากตามแผนการกระจายอำนาจฯ ๒.๔ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบพิเศษ/เต็มรูปแบบ	๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่ ๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจขาดความชัดเจน ๒.๒ การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานจากต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๒.๓ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่ทับซ้อนกัน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ๒.๔ ระเบียบยังขาดความชัดเจน มักถูก สดง. ทักท้วงอยู่เสมอ ๒.๕ การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค ๒.๖ กฎหมายบางฉบับล้าสมัยและมีช่องโหว่ ไม่เอื้อต่อการพัฒนา เช่น พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๓. บุคลากร ๓.๑ สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและงบประมาณ ๓.๒ บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น ๓.๓ บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการประชุมฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	๓. บุคลากร ๓.๑ บุคลากรมีการโอน (ย้าย) บ่อย ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง ๓.๒ บุคลากรไม่เพียงพอที่จะรองรับภารกิจทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ๓.๓ ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนงานมากกว่าการทำงานในภาพรวมของ อบต. ๓.๕ บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาศักยภาพและขาดทักษะประสบการณ์ ไม่เรียนรู้งาน ๓.๖ มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกแบบเครือญาติในชุมชน
๔. งบประมาณ ๔.๑ มีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเป็นของตนเอง ทำให้มีอิสระและเกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ ๔.๒ ได้รับงบประมาณจากการจัดสรรจากส่วนกลาง	๔. งบประมาณ ๔.๑ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มีแนวโน้มลดลงทุกปี ๔.๒ งบประมาณจำนวนมากใช้ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ด้านอื่น ๆ ขาดการพัฒนา เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต ๔.๓ รายได้จากการจัดเก็บภาษีมีแนวโน้มลดลง

ปัจจัยภายนอกองค์กร

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ด้านการเมืองการปกครอง ๑.๑ แนวโน้มการกระจายอำนาจ/ข้อเสนอการปฏิรูปโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ทำให้บทบาทการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๑.๒ รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาพื้นที่ (Area - Based) และการบริหารราชการแบบบูรณาการ	๑. ด้านการเมืองการปกครอง ๑.๑ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง และการแทรกแซงทางการเมือง การเมืองขาดเสถียรภาพ ส่งผลต่อการดำเนินนโยบายที่ขาดความต่อเนื่อง ๑.๒ พื้นที่ทับซ้อนระหว่างส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานได้
๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ การขยายตลาดทางการค้าการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๒.๒ การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า ๒.๓ แนวทางการพัฒนาประเทศที่ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒.๔ อัตราค่าแรงขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท	๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ ความขัดแย้งทางการเมืองส่งผลให้การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง ๒.๒ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ความผันผวนของราคาสินค้าอุปโภค/บริโภค เช่น น้ำมัน ข้าวสารอาหารแห้ง ยารักษาโรค แพงสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๒.๓ ราคาพืชผลการเกษตรไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับกลไกราคาของตลาด ๒.๔ เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ๒.๕ กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็ง ๒.๖ ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ๒.๗ เกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ทำให้เกิดความเสียหายต่อผลผลิตทางด้านเกษตรกรรม
๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม ๓.๑ มีสถานศึกษาทุกระดับในพื้นที่ และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง ๓.๒ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตั้งอยู่ครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด ๓.๓ รัฐบาลกำหนดให้การแก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ ๓.๔ การขยายตัวเป็นชุมชนเมือง	๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๓.๒ ประชากรแฝงทำให้การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลไม่สอดคล้องกับจำนวนประชากรที่มีอยู่จริง เบียดบังการใช้ทรัพยากรของท้องถิ่น ๓.๓ การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน ๓.๔ ปัญหายาเสพติด แหล่งอบายมุขเป็นการมอมเมาเยาวชนก่อให้เกิดปัญหาสังคม

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๔. นโยบายรัฐบาล ๔.๑ นโยบายการแก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ ๔.๒ ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน - พักหนี้เกษตรกรที่มีหนี้ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท - ค่าแรงงานขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท - ปริมาณตรีมีรายได้เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท - เบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ๔.๓ ยกระดับราคาสินค้าเกษตรและให้เกษตรกรเข้าถึงแหล่งเงินทุน	๔. นโยบายรัฐบาล ๔.๑ นโยบายส่วนใหญ่ของรัฐบาลเป็นนโยบายประชานิยมขาดความจริงจังในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน ๔.๒ นโยบายบางนโยบายที่ไม่สามารถดำเนินการได้จริง
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตร	๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ กฎหมายและข้อกำหนดเรื่องการควบคุมมลพิษ ปัญหามลพิษทางน้ำและอากาศ ๕.๒ ระบบรีไซเคิล ๕.๓ ระบบกำจัดขยะ ๕.๔ ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๑ เทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้การปฏิบัติงานและการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ และให้บริการข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๖.๒ การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกสะดวกรวดเร็วขึ้น ทันท่วงทีเหตุการณ์ตลอดเวลา	๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ ๖.๑ ขาดบุคลากรที่มีความสามารถทางด้าน IT ๖.๒ ระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ ยังไม่ได้นำมาบริหารจัดการและใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านสาธารณูปโภค
๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีของท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การจัดโครงการปรับปรุงและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ
๔. การจัดงานประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น
๕. การจัดประชาคมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑๒ อัตรา ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหนังสือประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๙ งานเลขานุการ สภา อบต.	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๑.๙ งานเลขานุการ สภา อบต.	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๕ งานธุรการ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานธุรการ	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๓
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ว่างเดิม ๒ ยุบเลิก ๑
คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	+๒ -๒	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	ครู		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง																		
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๘๔,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙,๕๖๐	๓๐๗,๔๔๐	๓๑๙,๘๐๐	(๒๓๖๘๐)
๒๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๓๒๐	๒๒๒,๙๖๐	๒๓๑,๙๖๐	(๑๗๑๗๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๘๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๔๘๐	๑๙๗,๑๖๐	๒๐๕,๐๘๐	(๑๕๑๘๐)
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)		๑	๑	๑๙๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	(๑๖๓๖๐)
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	(๑๔๓๘๐)
๒๗	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๐	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๓๑	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๒	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๓๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	(๔๑๕๕๐)
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒๒๒๐)
๔๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	(๑๑๙๖๐)
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้าง																		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๔๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๖,๙๖๐	๒๖๗,๒๔๐	๒๗๘,๐๔๐	(๒๐๕๘๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	(๑๔๑๑๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๙๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	(๑๖๑๐๐)
๔๖	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๔๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๔๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้าง																		
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๑๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๒๘๐	๒๓๓,๒๘๐	๒๔๒,๖๔๐	(๑๗๙๗๐)
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	๑๗๘,๙๒๐	(๑๓๒๔๐)
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	(๑๓๓๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
(๕)	รวม		๖๑	๓๖	๙,๗๕๘,๒๘๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๒-๒	๐	๐	๖๑๓,๒๐๐	๓๒๐,๘๘๐	๓๒๕,๒๐๐	๑๐,๗๐๗,๔๘๐	๑๑,๐๒๘,๓๖๐	๑๑,๓๕๓,๕๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๖๐๖,๑๒๒	๑,๖๕๔,๒๕๔	๑,๗๐๓,๐๓๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๓๑๓,๖๐๒	๑๒,๖๘๒,๖๑๔	๑๓,๐๕๖,๕๙๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๙๓	๓๑.๓๒	๓๐.๗๑	

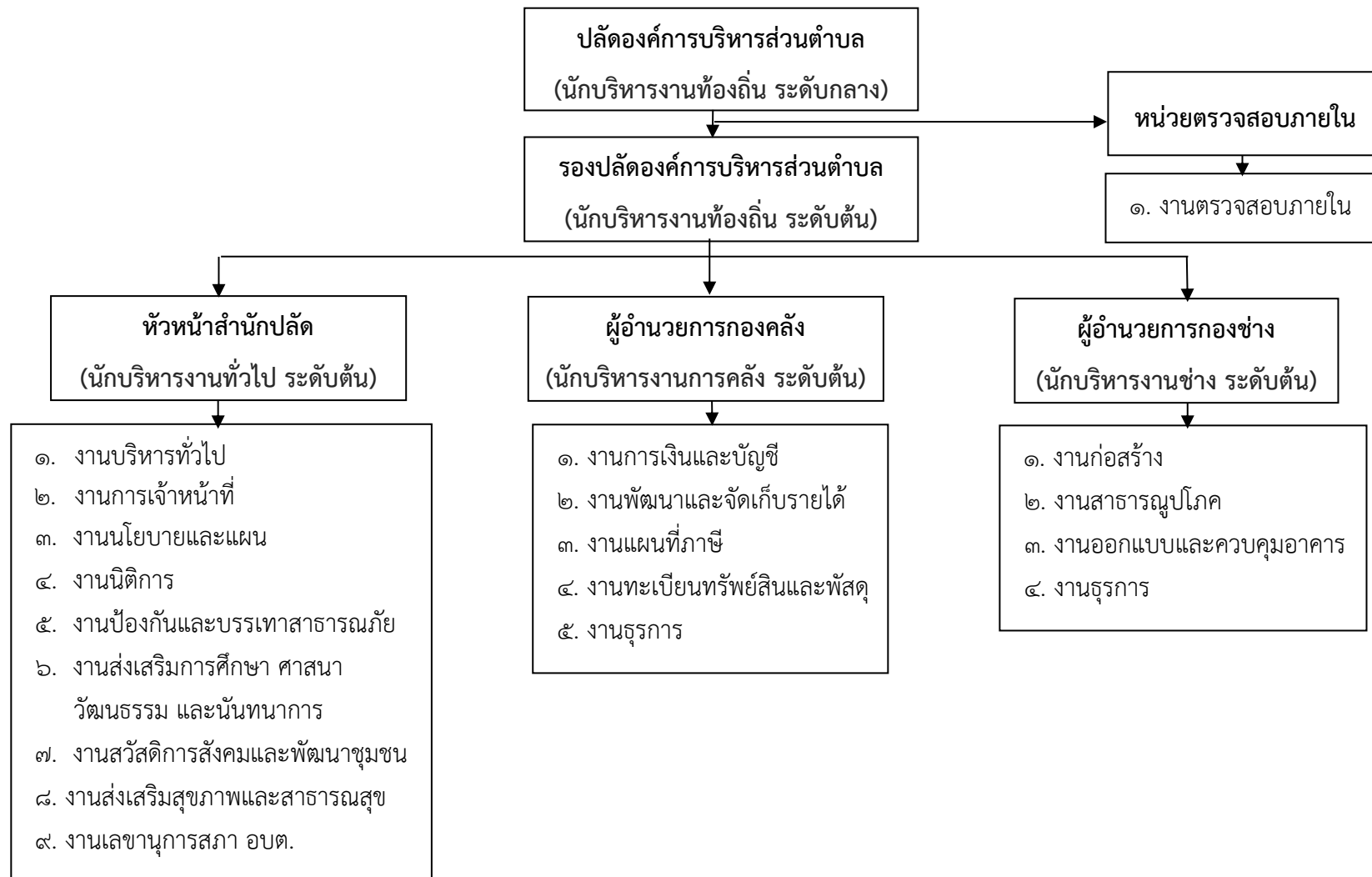
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓๘,๕๖๔,๓๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๐,๔๙๒,๕๑๕ บาท = (๓๘,๕๖๔,๓๐๐ x ๕%) + ๓๘,๕๖๔,๓๐๐ = ๔๐,๔๙๒,๕๑๕

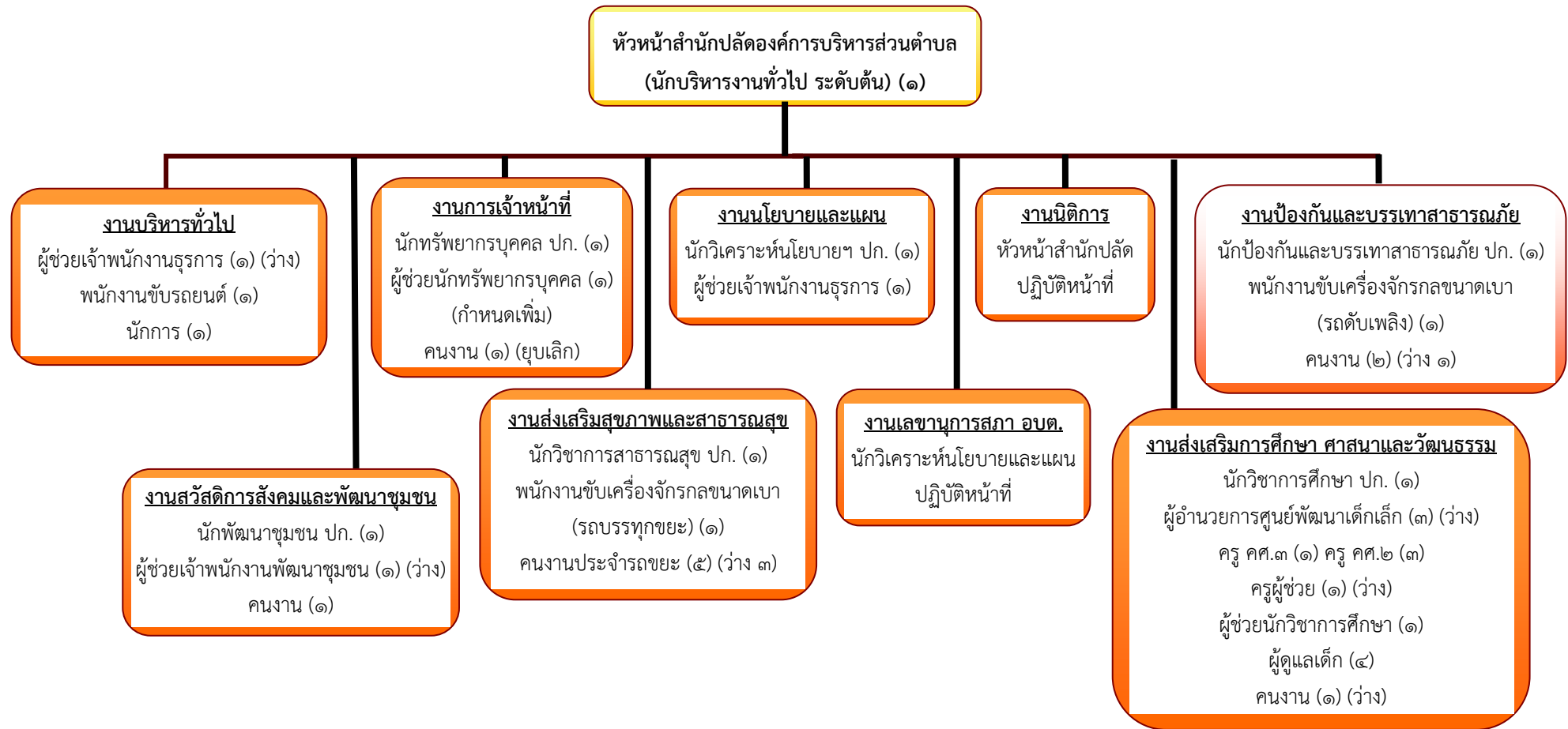
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๐,๔๙๒,๕๑๕ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๒,๕๑๗,๑๔๑ บาท = (๔๐,๔๙๒,๕๑๕ x ๕%) + ๔๐,๔๙๒,๕๑๕ = ๔๒,๕๑๗,๑๔๑

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

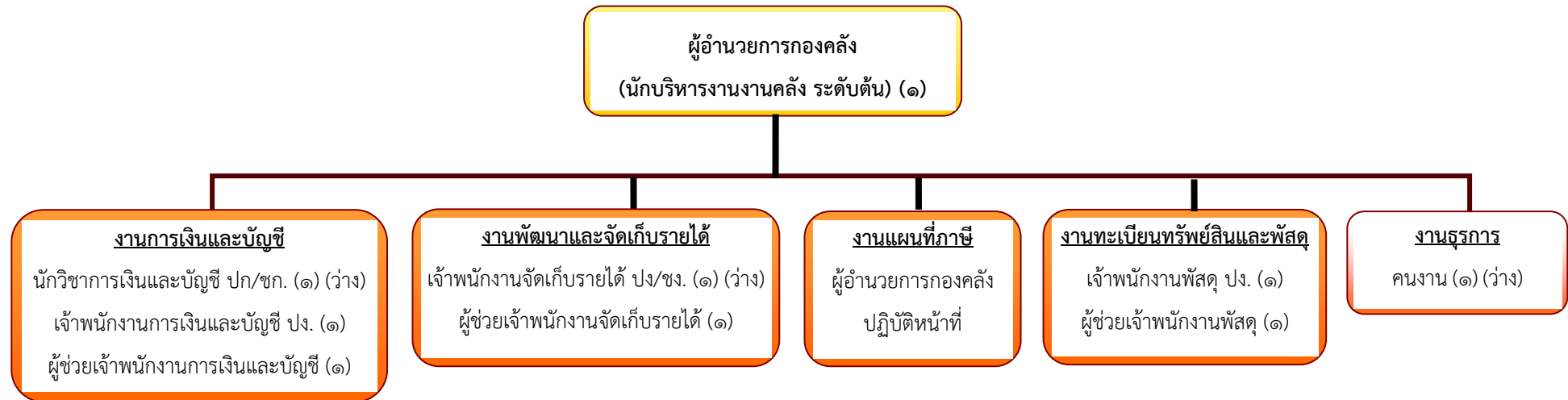


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



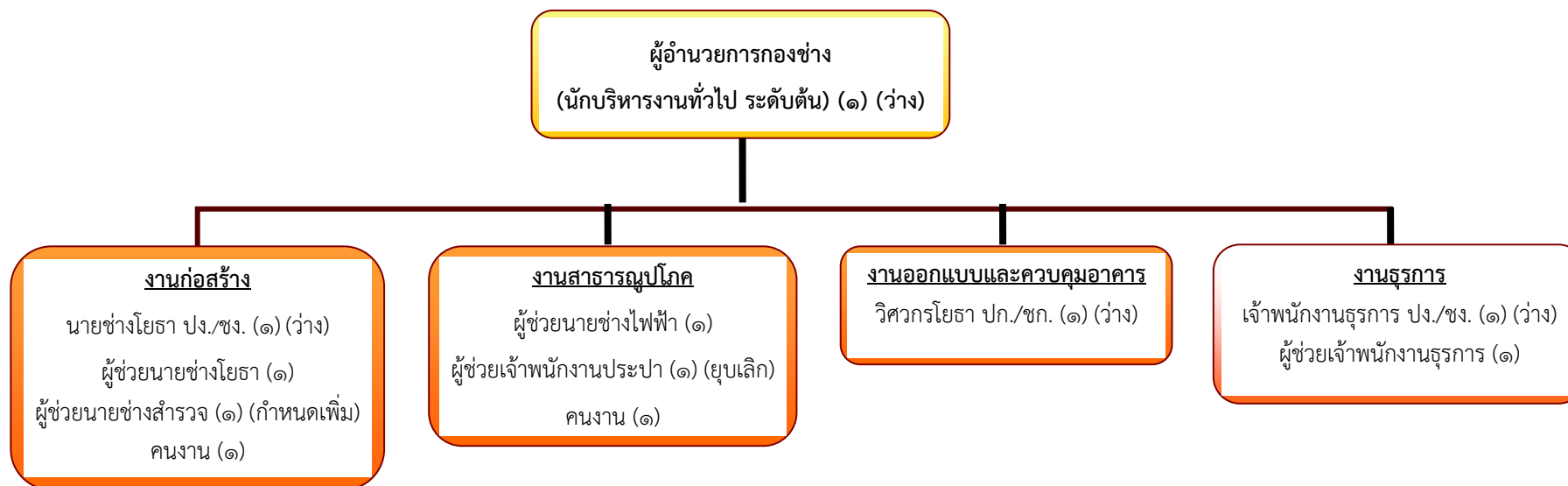
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.สพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๖				๓	๑	๓	๑	๑๒	๑๐	๓๗

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.ศพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑		๓						๓	๑	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ครู				พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปง.	ชง.	ผอ.ศพด.	คศ.๓	คศ.๒	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๑		๒						๔	๒	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-	-	๗๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	(ว่างเดิม) ๗๑๖,๐๔๐
๒	-	-	๗๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๔๓,๙๔๐
๓	สำนักปลัด อบต. (๐๑) พนักงานส่วนตำบล	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๔	นางสาวกฤตพร การแก้ว	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐X๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๕	นายอานัติ สุทธิสอน	รัฐศาสตร บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๖	น.ส.กฤติยาภรณ์ เขียมหาญ	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๗	นางสาวณัฐยา บุญคำ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๘	นางสาวกาญจนา บุตรโคตร	ครุศาสตร บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐X๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๙	นางสาวธิดารัตน์ นามวงษ์	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๗๐-๓๐-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านดงบัง	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านโนนอุดม	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านต่างแคน	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๓	นางอรุณ ศาลา	ครุศาสตร บัณฑิต	๗๐-๓๐-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู	คศ.๓	๗๐-๓๐-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู	คศ.๓	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๔	นางจันทร์ศรี สวัสดิ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๕	นางสาวกนกกร แขนาง	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๖	นางอุดม แก้วกังพาน	ครุศาสตรบัณฑิต	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๙	ครู	คศ.๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๗	(ว่าง)	-	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(ว่างเดิม) (เงินอุดหนุน)
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางพิชญธิดา แดงนา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๘๔,๑๖๐ (๒๓,๖๘๐X๑๒)	-	-	๒๘๔,๑๖๐
๑๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	นางสาววิตรี ภูยางผือ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๖,๐๔๐ (๑๗,๑๗๐X๑๒)	-	-	๒๐๖,๐๔๐
๒๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๒	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๒๓	นายสมพงษ์ พาย้ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๒,๑๖๐ (๑๕,๑๘๐X๑๒)	-	-	๑๘๒,๑๖๐
๒๔	นายพงษ์ศักดิ์ แดงนา	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดใหญ่ (รถดับเพลิง)	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดใหญ่ (รถดับเพลิง)	-	๑๙๖,๓๒๐ (๑๖,๓๖๐X๑๒)	-	-	๑๙๖,๓๒๐
๒๕	นายสุริยันต์ ชินศรี	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดใหญ่ (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดใหญ่ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐X๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๒๖	นางสาวสินใจ ทาเหล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๗	นางสาวยุวดี แก้วปัด	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๘	นางสาวจันทร์ตน ช่วยวัน	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๙	นางปาลิชาติ ทัทธานี	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป นางชลดาวัลย์ เอื่องมา	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางปรีศา ศรีสวัสดิ์	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายกองหนูน จันทร์คุณ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๓๔	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๕	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายบุญไธ จันทิเทศ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายวิทยา นามลี	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๙	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๐	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๔๑	กองคลัง (๐๔) พนักงานส่วนตำบล น.ส.กฤษณาสุราลัย เสนา	รัฐประศาสตร มหาบัณฑิต	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๘๙,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๓๑,๖๐๐
๔๒	-	-	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	นางสาวทัศนีย์ บุญสว่าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๔๔	นายอิทธิ โคตรแสง		๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐X๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๔๕	-		๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอ้อมใจ ดวงแก้ว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๔๖,๙๖๐ (๒๐,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๔๖,๙๖๐
๔๗	น.ส.พัชรภรณ์ บุตรดาวงค์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๙,๓๒๐ (๑๔,๑๑๐X๑๒)	-	-	๑๖๙,๓๒๐
๔๘	นางสาววาปี สุขมา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๓,๒๐๐ (๑๖,๑๐๐X๑๒)	-	-	๑๙๓,๒๐๐
๔๙	พนักงานจ้างทั่วไป -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๐	กองช่าง (๐๕) พนักงานส่วนตำบล -	-	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๕๑	-	-	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๒	-	-	๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๕๓	-	-	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอภิศักดิ์ พัฒนะแสง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๑๕,๖๔๐ (๑๗,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๑๕,๖๔๐
๕๕	นายศุภสิทธิ์ ผดุงศิลป์	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๘,๘๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๗	นางสาวปานิสร่า จักขุทิพย์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐ (๑๓,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๖๐,๒๐๐
๕๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๕๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายพรพิทักษ์ แก้วน้อย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายอภิชาติ สาวิลัย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	หน่วยตรวจสอบภายใน -	-	๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วน รายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

★★★★★★★★★★

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปิงปวงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมพิลา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.				ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.	
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ประจำ/ พนง.จ้าง)			
๑	สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วย นักทรัพยากรบุคคล	๑	เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) การบันทึกข้อมูลพนักงานในระบอบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติราชการและการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงจ้าง งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงจ้าง การจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และการต่อสัญญาพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันงานการเจ้าหน้าที่มีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวคือนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในการนี้ ได้ยืมเล็กตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจาก ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในระดับปริญญา ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกได้ตรวจสอบแล้วไม่เป็นการกระทบงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๒๗/๑๓	๑๕/๔	๑/๐	๐/๒๒	๐/๑	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ประจำ/ พนง.จ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ พนง.จ้าง)		
๒	กองช่าง/ งานก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานช่างสำรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจรังวัด ประกอบการจัดทำข้อมูลที่ดินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกไม่มีตำแหน่งนายช่างสำรวจ ประกอบกับกองช่างไม่มีข้าราชการที่ครองตำแหน่งเลย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เพื่อปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ในกรณีได้ยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวและเพียงพอต่อการให้บริการสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกได้ตรวจสอบแล้วไม่เป็นการกระทบงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๒๗/๑๓	๔/๔	๑/๑	๐/๖	๐/๒	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานตพิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมพิลา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากาลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วย นักทรัพยากรบุคคล	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) การบันทึกข้อมูลพนักงานในระบบบันทึกบัญชีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การบันทึกข้อมูลการมาปฏิบัติงานราชการและการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง การจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และการต่อสู้ปัญหาพนักงานจ้าง ซึ่งปัจจุบันงานการเจ้าหน้าที่มีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวคือ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในการนี้ ได้ยุบเลิกตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจาก ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในระดับปริญญา ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกได้ตรวจสอบแล้วไม่เป็นการกระทบงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมพิลา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากาลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๒	กองช่าง/ งานก่อสร้าง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	-	เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานทางช่างสำรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจรังวัด ประกอบการจัดทำข้อมูลที่ดินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การของบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกไม่มีตำแหน่งนายช่างสำรวจ ประกอบกับกองช่างไม่มีข้าราชการที่ครองตำแหน่งเลย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เพื่อปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ในกรณี ได้ยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวและเพียงพอต่อการให้บริการสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกได้ตรวจสอบแล้วไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายตามบุคลากร	ไม่อยู่ (กำหนดเพิ่ม)	

(ลงชื่อ)

(นางกานตพิชชา ท้าวสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

กรอบตำแหน่งของงานที่อนุมัติยกเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	

๒) สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๗๐-๓-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม	ว่าง	-	๑	
๑๐	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน	ว่าง	-	๑	
๑๑	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๖	ครู คศ.๓	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	๗๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๔๖๙	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๖	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๑๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	๑	

๑๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	๑	
๑๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ว่าง	-	๑	
๒๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๔	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๔	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๕	-	นักการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๒	
๒๗	-	คนงาน	ว่าง	ยุบเลิก ๑	๓	
๒๘	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๒	
๒๙	-	คนงานประจำรถขยะ	ว่าง	-	๓	

๓) กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๓	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๙	-	คนงาน	ว่าง	-	๑	

๔) กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๓	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๔	๗๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	

พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	
๘	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๒	

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

รายจ่ายประจำปี			รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								หมายเหตุ	
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวด ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	ก่อนปรับ	หลังปรับ
๓๗,๗๐๑,๑๖๒	๓๗,๖๖๓,๗๐๐	- ๓๗,๔๖๒	- ๐.๑๐	๔,๕๕๓,๐๖๐	๑๒,๑๙	-	-	๔,๒๘๑,๖๐๐	๑๑,๓๗	๑,๗๐๙,๒๓๔	๑๐,๕๘๓,๘๙๔	๒๘,๑๐		
๓๗,๖๖๓,๗๐๐	๓๘,๕๖๔,๓๐๐	๙๐๐,๖๐๐	๒,๓๔	๔,๖๐๖,๗๔๐	๑๑,๙๕	-	-	๔,๑๕๗,๗๒๐	๑๐,๗๘	๑,๖๑๙,๕๔๖	๑๐,๓๘๔,๐๐๖	๒๖,๙๓		

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง -

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสวรรคุดหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๓	งานจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	งานเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๘	งานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
๙	งานบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๑๐	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๑	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๒	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๖๐	๕๙	๓,๕๔๐	๐.๐๔
๑๓	งานบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๖๐	๕๙	๓,๕๔๐	๐.๐๔
๑๔	งานเลขานุการตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
รวม				๑๐๕,๙๐๐	๑.๒๘

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอริยัญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เลขที่ตำแหน่ง -
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมพิลา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องจ้าง
๑	สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแลจัดแผนที่ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				๙๗,๒๐๐	๑.๑๗

(ลงชื่อ)

(นางกัญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : สำนักปลัด อบต.

ประกอบกำหนัดำแน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาฬิกา) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานบริหารทั่วไป				
	งานสารบรรณทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล				
	งานรับ - ส่ง ลงทะเบียน เสนอ และจัดหมวดหมู่หนังสือราชการ	๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานร่าง ได้ออบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๑๐	๓,๕๐๐	๓๕,๐๐๐	๐.๔๒
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดทำร้อง จัดหา สืบค้นเอกสารเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานเกี่ยวกับงานรัฐพิธี โครงการ งาน กิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานอำนวยความสะดวก ติดต่อกับประชาชนในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานรับเรื่องร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	งานนัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัด อำเภอ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	การจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์หรือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานดูแลรักษาความสะอาด และความเรียบร้อยภายในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
		๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม	๔,๑๑๐	๑๐,๐๘๔	๓๔๗,๓๖๐	๔.๒๐

๒	งานการเจ้าหน้าที่						
	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑,๐๘๐	๑๒		๑๒,๙๖๐		๐.๑๖
	งานสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๗,๙๒๐	๒		๑๕,๘๔๐		๐.๑๙
	งานจัดทำและรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑,๐๘๐	๖		๖,๔๘๐		๐.๐๘
	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒		๗,๒๐๐		๐.๐๙
	งานเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๒		๗,๒๐๐		๐.๐๙
	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๑		๓,๖๐๐		๐.๐๔
	งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๑		๓,๖๐๐		๐.๐๔
	งานจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗,๙๒๐	๒		๑๕,๘๔๐		๐.๑๙
	งานบันทึกข้อมูลการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๓๐	๑๒๐		๓,๖๐๐		๐.๐๔
	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๓๐	๑๒๐		๓,๖๐๐		๐.๐๔
	งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร	๑๒๐	๑๐๐		๑๒,๐๐๐		๐.๑๔
	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓,๖๐๐	๑		๓,๖๐๐		๐.๐๔
	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๓๐	๕๔		๑,๖๒๐		๐.๐๒
	งานบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (สปสข.)	๓๐	๕๔		๑,๖๒๐		๐.๐๒
	งานบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๓๐	๕๔		๑,๖๒๐		๐.๐๒
	งานรายงานข้อมูลรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	๖๐	๑๒		๗,๒๐๐		๐.๐๑
	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๑,๐๘๐	๕๔		๕๘,๓๒๐		๐.๗๐
	งานเลขานุการตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู	๓๖๐	๑๒		๔,๓๒๐		๐.๐๕
	งานการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๑		๑,๐๘๐		๐.๐๑
	งานการจัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๖๐	๒๐		๑,๒๐๐		๐.๐๑
	งานจัดทำคู่มือต่าง ๆ ในกระบวนการปฏิบัติงาน	๑,๐๘๐	๕		๕,๔๐๐		๐.๐๗
	รวม	๓๙,๙๙๐	๖๓๕		๑๗๑,๔๒๐		๒.๐๗
๓	งานนโยบายและแผน						
	งานรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลหรือสถิติที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๓,๖๐๐	๑๒		๔๓,๒๐๐		๐.๕๒
	งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผนงานตามโครงการ	๓,๖๐๐	๑๒		๔๓,๒๐๐		๐.๕๒
	งานจัดทวงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗,๙๒๐	๑		๗,๙๒๐		๐.๑๐
	งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี	๗,๙๒๐	๑		๗,๙๒๐		๐.๑๐
	งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗,๙๒๐	๑		๗,๙๒๐		๐.๑๐

	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล e-Plan	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานระบบข้อมูลกลาง อปท. Info	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	รวม	๓,๙๘๐	๘๒	๑๓,๗,๕๒๐	๑.๖๖
๔	งานนิติการ				
	งานวินัย และการรักษาวินัย	๓,๖๐๐	๑๒	๔,๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานดำเนินการทางคดีและศาลยุติธรรม	๓,๖๐๐	๑๒	๔,๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานกฎหมาย และนิติกรรม	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม	๑๐,๘๐๐	๔๘	๑๒,๙,๖๐๐	๑.๕๗
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานรับแจ้งเหตุสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือบรรเทาเหตุเบื้องต้น	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรายงานสถานการณ์สาธารณภัย	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานรับแจ้งเหตุและช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่าง ๆ	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุมดูแลเกี่ยวกับภัยพิบัติ	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานฝึกอบรมพบพวงอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๓๖๐	๑๒	๔,๓,๒๐๐	๐.๐๕
	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานดำเนินการตามโครงการป้องกันและควบคุมไฟป่า	๓๖๐	๑๒	๔,๓,๒๐๐	๐.๐๕
	งานช่วยเหลือความเดือดร้อนแก่ประชาชน	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานจัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	รวม	๒๔,๒๐๐	๕๘๐	๒๓,๙,๐๔๐	๒.๘๙
๖	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ				
	งานอำนวยความสะดวก วางแผน กำกับ หนุนนำ ตรวจสอบ ทิชารณาเสนอความเห็นชอบ	๓๖๐	๑๒	๔,๓,๒๐๐	๐.๐๕

งานด้านธุรการ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณในงานการศึกษา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี (แผนการศึกษา)	๑,๘๐๐	๓	๕,๔๐๐	๐.๐๗
งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแผนงานการศึกษา	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
ควบคุม กำกับ งานอุดหนุนโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุม กำกับ ดูแลงานกิจกรรม/โครงการด้านกีฬาและนันทนาการ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุม กำกับ ดูแลงานกิจกรรม/โครงการด้านศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
ควบคุม กำกับ ดูแลงานเบิกจ่าย รายรับ - รายจ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางวิชาการ	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
งานจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กในสังกัด	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
จัดโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง เด็กและเยาวชน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียน	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก CCIS	๓,๖๐๐	๓	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
การรายงานข้อมูลในระบบ CCIS	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ๕ ปี	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ๓ ปี	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	๗,๙๒๐	๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
จัดทำสมุดคู่มือของสถานศึกษา	๓๐	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายสถานศึกษา	๓๐	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
งานประชุม โครงการ อบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
งานจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖

	งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานดูแลอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กก่อนปฐมวัย		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมและสนับสนุน		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานจัดทำแผนโครงการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และการกีฬา		๓๖๐	๓๖	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชน		๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน		๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น		๓,๖๐๐	๑๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕
	งานส่งเสริม ทำนุบำรุง และจัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น		๓,๖๐๐	๑๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕
	งานด้านนันทนาการและการกีฬา		๓,๖๐๐	๒๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	รวม		๕๔,๐๒๐	๑,๓๔๘	๑,๒๙๔,๓๒๐	๑๕.๖๐
๗	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน					
	งานส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนตามโครงการเศรษฐกิจ		๓,๖๐๐	๑๓	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
	งานดำเนินการตามโครงการวันผู้สูงอายุ		๓๖๐	๕๒	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการดูแลสุขภาพที่ยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๖๐	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	งานทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้พิการ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้พิการ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้พิการ		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ		๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ		๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานรับลงทะเบียนผู้พิการ		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้สูงอายุ		๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้พิการ		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้สูงอายุ		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้พิการ		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	งานบันทึกข้อมูลในระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด		๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔

	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาสุขภาพจิตผู้สูงอายุ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	งานดำเนินการตามโครงการส่งเสริมกิจกรรมคนพิการ	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	งานสำรวจข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๑๓	๔,๖๔๐	๐.๐๖
	รวม	๑๓,๗๗๐	๓,๑๑๔	๒๑๔,๑๖๐	๒.๖๓
๔	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				
	งานวางแผนสาธารณสุข	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น	๑๘๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๑๑
	งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานนิเทศน์และติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานควบคุมด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานควบคุมการประกอบการค้าที่นึ่งภัยหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๘๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๑๑
	งานป้องกันและควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๑๘๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๑๑
	งานชีวอนามัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานด้านสุศึกษา	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานอนามัยโรงเรียน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานอนามัยแม่และเด็ก	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานวางแผนครอบครัว	๑๘๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑๒๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานโภชนาการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานควบคุมแสงและพาหะนำโรค	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานควบคุมโรคติดต่อ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานป้องกันภัยอันตรายและสารเสพติด	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานกวาดล้างทำความสะอาด	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
	งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
	งานบันทึกข้อมูลด้านการบริหารจัดการขยะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (มฟ.๑ และ มฟ.๒)	๓๖๐	๑๒	๕,๓๖๐	๐.๐๕

รวม					
๙	งานเลขานุการสภา อบต.		๔,๑๗๐	๑,๙๔๒	๖๐๓,๓๐๐
	งานจัดเตรียมห้องประชุม	๓๖๐		๑๒	๔,๓๒๐
	งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐		๑๒	๔,๓๒๐
	งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๘๐๐		๑๒	๒๑,๖๐๐
	การจัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๘๐๐		๑๒	๒๑,๖๐๐
	งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐		๑๒	๔,๓๒๐
	งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐		๑๒	๔,๓๒๐
	งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓,๖๐๐		๒	๓,๒๐๐
	งานข้อมูลเลือกตั้ง	๑,๘๐๐		๒	๓,๖๐๐
	รวม	๑๐,๔๔๐		๗๖	๗๑,๒๘๐
					๐.๘๖

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีเครื่อง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๑๑	๔	๓๗	๓๙
๒	พนักงานจ้าง	๑๕	๗		

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอริยัญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : กองคลัง
ประกอบงบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ให้ต่อราย/เรื่อง/ขึ้น (นาทีย) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ขึ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาทีย) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๕๐๐ = (๖)
๑	งานการเงินและบัญชี				
	งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับเงิน - ส่งเงิน ฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐
	งานรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและตรวจสอบให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน	๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
	งานรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด และออกไปเสร็จ พร้อมลงบัญชี	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
	งานตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
	งานรับฎีกาเบิกเงินต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับเบิก และตัดยอดเงินงบประมาณ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินสวัสดิการต่าง ๆ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐
	งานโอนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างเข้าธนาคาร	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนราชการกองคลัง จากเงินงบประมาณต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค จัดทำสำเนาฉบับ และตัวจริงให้เรียบร้อยครบถ้วน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับโดยเร็วไม่เกิน ๑๕ วัน หรือเร็วกว่านั้น	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	งานเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานดำเนินการตัดเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายการจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	งานจัดทำรายงานการเงินในระบอบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
	งานรับใบนำส่งมาลงบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	งานตรวจสอบเงินภาษีจัดสรร นำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน)	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

	งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำปีที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินรายรับ	๑๒๐	๒๖๔	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
	รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน ตามแบบ/ส.๑๒ ภายในกำหนดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	การจัดทำทะเบียนรายรับ เงินสดรับ เงินฝากธนาคาร รายจ่ายงบประมาณ บัญชีลดจ่าย เงินประกันสัญญา เงินสะสม เงินส่วนลด ๖% เงินนอกงบประมาณและใบผ่านรายการบัญชี	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๓,๙๒๐	๑	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	งานจัดทำรายจ่ายใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน เงินสะสมทุก ๖ เดือน	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	การสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ปรับดอกรับเงินธนาคาร	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม	๑๖,๖๘๐	๔,๑๐๘	๒๘๘,๑๕๐	๓.๔๘
๒	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การเสียภาษี	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
	ตรวจสอบ/รวบรวมข้อมูลเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษี	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
	ควบคุมการรับแบบและจัดทำแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๔)	๓๐	๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๘
	จัดทำประกาศรายชื่อผู้เสียภาษี	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
	รับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๘
	เร่งรัดการชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	ควบคุมการปรับปรุงทะเบียนที่ดินเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๖)	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	จัดทำทะเบียนรายจ่ายเงินส่วนลดภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๙)	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	แจ้งประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒)	๓๐	๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๘
	แจ้งประเมินภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ภ.ร.ด.๘)	๓๐	๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๘
	จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าขายชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๐	๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๘
	รับยื่นแบบภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	แจ้งประเมินภาษีแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษี (ภ.ป.๓)	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รับชำระภาษีป้าย	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	จัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒

	จัดเก็บค่าธรรมเนียมสะสมอาหาร		๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	ออกสำรวจพื้นที่ประกอบการประเมินภาษี		๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายการใช้ใบเสร็จ		๑,๒๒๐	๑๒	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
	ควบคุมการจัดทำและบันทึกข้อมูลรายรับประจำวันในระบบ (e-LAAS)		๖๐	๒๖๔	๑๕,๘๔๐	๐.๑๙
	ควบคุมการจัดทำและบันทึกฐานข้อมูลภาษีในระบบ (e-LAAS)		๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	จัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้ประจำเดือน (ระบบ info)		๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
	ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลรายรับในระบบ GFMIS		๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
	ควบคุม ตรวจสอบการรับ-ส่งเงิน และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน		๓๐	๒๖๔	๗,๙๒๐	๐.๑๐
	จัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษีและ ก.ค.๑		๑,๒๒๐	๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓
	ควบคุมการจัดตั้งทะเบียนพาณิชย์ (รายใหม่) เปลี่ยนแปลงและเลิกทะเบียนพาณิชย์		๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	รวบรวมเอกสารการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ อปท.		๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม		๗,๑๗๐	๓,๖๘๘	๑๖๑,๑๐๐	๑.๙๕
๓	งานแผนที่ภาษี					
	การเตรียมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	Scan ระบายที่ดิน		๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
	จัดทำแนวเขตปกครอง		๒๐	๑	๒๐	๐.๐๐
	จัดทำตารางระวางที่ดินทาบ		๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
	การอ้างอิงตำแหน่งบนผิวโลก		๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
	การคัดลอกรูปแปลงที่ดิน		๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	การแบ่ง Zone แบ่ง Block		๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
	การบันทึกข้อมูลรายแปลงที่ดิน		๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
	ปรับปรุงข้อมูลระวางให้เป็นปัจจุบัน		๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	ควบคุมการคัดลอกข้อมูลที่ดิน		๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	ควบคุมการสำรวจภาคสนาม (ผท.๑-๒-๓ เขียนผังบริเวณแปลงที่ดิน)		๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การจัดทำแผนที่ภาษี (ผท.๗)		๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผท.๔)		๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	จัดทำทะเบียนผู้ชำระภาษี (ผท.๕)		๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
	ควบคุมการปรับปรุงข้อมูลในแผนที่แม่บท Ltax-Gis ให้เป็นปัจจุบัน		๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
	รายงานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบ info		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑

รวม					๕,๕๐๐	๖,๓๗๙	๑๑๔,๙๒๐	๑.๓๙
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ							
	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเผยแพร่ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด							
	การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-LAAS และระบบ e-GP	๓๖๐	๑๒				๔,๓๒๐	๐.๐๕
	การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑,๓๒๐				๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และลงเลขรหัสครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย	๓๖๐	๒๔๐				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ	๓๖๐	๒๔๐				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	การจัดทำเอกสารและประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๖๐	๒๔๐				๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	การตรวจสอบสภาพพัสดุก่อนคืนเงินประกันสัญญา	๓๖๐	๒				๗๒๐	๐.๐๑
	การคืนเงินประกันสัญญาให้แก่ผู้วางเงินประกันสัญญาภายในกำหนดระยะเวลา	๖๐	๑๕				๙๐๐	๐.๐๑
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑,๘๐๐	๑				๑,๘๐๐	๐.๐๒
	การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ	๑,๘๐๐	๑				๑,๘๐๐	๐.๐๒
	การจำหน่ายพัสดุ และนำออกจากรายบัญชี	๑,๘๐๐	๑				๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม	๗,๐๘๐	๒,๐๘๗				๒๗๘,๖๔๐	๓.๓๗
๕	งานธุรการ							
	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑๐	๓,๐๐๐				๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๓๐๐				๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๔๕	๓๐๐				๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	การจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	๑๘๐	๒๐				๓,๖๐๐	๐.๐๔
	เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม							
	การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ	๑๐	๓,๐๐๐				๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน	๖๐	๒๐				๑,๒๐๐	๐.๐๑
	ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ							
	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๒๐				๑,๒๐๐	๐.๐๑
	เพื่อให้ผู้ที่ต้องขอข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร							
	อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้	๖๐	๒๐				๑,๒๐๐	๐.๐๑
	การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์							
	รวม	๔๘๕	๖,๖๘๐				๙๘,๗๐๐	๑.๑๙

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีตนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๓	๒	๙	๑๑
๒	พนักงานจ้าง	๓	๑		

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษณา สุรัสวดี เสนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางกนกพร พิษชา ทำสวน)
หัวหน้านักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : กองช่าง

ประกอบกิจการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (นาที) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ชิ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาที) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานก่อสร้าง				
	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคา ก่อสร้าง	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม โครงการก่อสร้างต่าง ๆ	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	จัดทำรายงานช่างสำหรับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อรายงานความก้าวหน้า ของงาน	๓,๙๖๐	๕๐	๑๙๘,๐๐๐	๒.๓๙
	ตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม	๕,๗๖๐	๔๕๐	๓๕๒,๐๐๐	๔.๑๓
๒	งานสาธารณูปโภค				
	สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ติดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน เครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้า	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ภายในและภายนอก	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าภายในอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑

	จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านระบบไฟฟ้า ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และ น้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการ คำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ	๓๖๐	๒๔๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้ง การซ่อมแซม และ การบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมและสะดวกในการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวม	๒,๔๐๐	๑,๒๗๐	๒๙๕,๒๐๐	๓.๔๗
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	ตรวจสอบการออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางแผนโครงการ และโครงสร้าง ทางวิศวกรรมโยธา สำหรับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อประกอบการขออนุมัติจัด ทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่าง เพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ใน งานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรม โยธาที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดตามสัญญา	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวก ตลอดวัย เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ขอรับอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามที่ประชาชนและเอกชน ในพื้นที่ร้องขอ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๑,๔๔๐	๔๕๐	๙๕,๔๐๐	๑.๑๕

๔	งานธุรการ							
	การรับ-ส่งหนังสือราชการ		๑๐		๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		๐.๖๐
	การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ		๖๐		๓๐๐	๑๘,๐๐๐		๐.๒๒
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๔๕		๑๕๐	๖,๗๕๐		๐.๐๘
	การจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม		๑๘๐		๕๐	๙,๐๐๐		๐.๑๑
	การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ		๑๐		๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		๐.๖๐
	การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ		๖๐		๒๐	๑,๒๐๐		๐.๐๑
	ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร		๖๐		๒๐	๑,๒๐๐		๐.๐๑
	อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์		๖๐		๒๐	๑,๒๐๐		๐.๐๑
	รวม		๔๘๕		๑๐,๕๖๐	๑๓๗,๓๕๐		๑.๖๖

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีตนครอง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๐	๔	๑๐	๑๑
๒	พนักงานจ้าง	๕	๑		

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

บัญชีปริมาณงานของส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบงบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก อำเภอสุรธรรมพิลา จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่ (๑)	งาน/กิจกรรม (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง/ขึ้น (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงานต่อราย/เรื่อง/ขึ้น (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (นาฬิกา) (๓) x (๔) = (๕)	จำนวนอัตรากำลังคน ที่ต้องการ (๕) ÷ ๘๒,๘๐๐ = (๖)
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ	๑๕,๘๔๐	๓	๔๗,๕๒๐	๐.๕๗
	งานตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๐.๒๘
	งานตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๑,๘๐๐	๔	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	งานกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๑,๐๘๐	๓	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	รวม	๒๖,๖๔๐	๑๓	๘๑,๗๒๐	๐.๙๙

ลำดับที่	ประเภทของบุคลากร	ตำแหน่งมีเครื่อง	ตำแหน่งว่าง	รวมทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ข้าราชการ	๐	๑		
๒	พนักงานจ้าง	๐	๐	๑	๑

(ลงชื่อ)

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

(ลงชื่อ)

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอภิญญา แสนแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประธานกรรมการ	
๓	นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๒	นางกานต์พิชชา ทำสวน	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๔	นางสาวกฤตพร การแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ผู้มาประชุม

๑. นางอภิญญา แสนแก้ว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นางกานต์พิชชา ทำสวน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวกฤตพร การแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาพร้อมกันแล้ว นางอภิญญา แสนแก้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้กล่าวเปิดประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก แล้วเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ครั้งที่ ๑ (การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และการยุบเลิกตำแหน่ง)

นางอภิญญา แสนแก้ว - ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงอัตรากำลัง ณ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นางสาวกฤตพร การแก้ว - องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ กำหนด
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง ๓. กองช่าง และ ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับอัตรากำลัง
ณ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกมี จำนวน ๕๙ อัตรา ดังนี้ ค่ะ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ว่าง
	สำนักปลัด อบต.		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นางกานต์พิชชา ทำสวน
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	นางสาวกฤตพร การแก้ว
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	นายอาณัติ สุทธิสอน
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	นางสาวกฤติยาภรณ์ เยี่ยมหาญ
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	นางสาวณัฐยา บุญคำ
๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	นางสาวกาญจนา บุตรโคตร
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	นางสาวธิดารัตน์ นามวงษ์
๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน	-	ว่าง
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม	-	ว่าง
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง	-	ว่าง
๑๓	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน)	คศ.๓	นางอรุณ ศาลา
๑๔	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต่างแคน)	คศ.๒	นางจันทร์ศรี สวัสดิ์
๑๕	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนอุดม)	คศ.๒	นางสาวกนกกร แชนาง
๑๖	ครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง)	คศ.๒	นางอุดม แก้วกังพาน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
๑๗	ครูผู้ช่วย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบัง)	ครูผู้ช่วย	ว่าง
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	นางพิชญธิดา แดงนา
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ว่าง
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาววิตรี ภูยางผือ
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ว่าง
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	นายสมพงษ์ ทายัง
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	-	นายพงษ์ศักดิ์ แดงนา
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	นายสุริยันต์ ชินศรี
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวสินใจ ทาเหล็ก
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวยุวดี แก้วบัด
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางสาวจันทร์รัตน์ ช่วยวัน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	นางปาลิชาติ ทัพธานี
๒๙	นักการ	-	นางชลดาวลัย เอื่องมา
๓๐	คนงาน	-	นางปรีดา ศรีสวัสดิ์
๓๑	คนงาน	-	นายกองหนูน จันทรคุณ
๓๒	คนงาน	-	ว่าง
๓๓	คนงาน	-	ว่าง
๓๔	คนงาน	-	ว่าง
๓๕	คนงานประจำรถขยะ	-	นายบุญไธ จันทิเทศ
๓๖	คนงานประจำรถขยะ	-	นายวิทยา นามลี
๓๗	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
๓๘	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
๓๙	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง
	กองคลัง		
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	นางสาวกฤษฎาสุราลัย เสนา
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	ว่าง
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	นางสาวทัศนีย์ บุญสว่าง
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติการ	นายอิทธิ โคตรแสง
๔๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	ว่าง
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	นางสาวอ้อมใจ ดวงแก้ว
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	นางสาวพัชราภรณ์ บุตรดาวงค์
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นางสาววาปี สุขมา
๔๘	คนงาน	-	ว่าง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ผู้ครองตำแหน่ง
	กองช่าง		
๔๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ว่าง
๕๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	ว่าง
๕๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	ว่าง
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	ว่าง
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	นางสาวปาณิสรา จักขุทิพย์
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	นายอภิศักดิ์ พัฒนแสง
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	นายศุภสิทธิ์ ผดุงศิลป์
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างประปา	-	ว่าง
๕๗	คนงาน	-	นายพรพิทักษ์ แก้วน้อย
๕๘	คนงาน	-	นายอภิชาติ สาวิสัย
	หน่วยตรวจสอบภายใน		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	ว่าง

นางสาวกฤตพร การแก้ว - ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในครั้งนี้ มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง และยุบเลิก จำนวน ๒ ตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้ ค่ะ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ขออนุมัติ
	สำนักปลัด อบต.		
๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๒	คนงาน	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	กองช่าง		
๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา

นางอภิญญา แสนแก้ว - ขอให้หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่ง ในครั้งนี้ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นางกานต์พิชชา ทำสวน - สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในครั้งนี้ เนื่องจากมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติการรับราชการ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล กระบวนการสรรหาและเลือกสรร การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

การแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา และการดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ โดยยุบเลิกตำแหน่งคนงานที่ว่างเดิมเนื่องจากภาระงานดังกล่าวต้องใช้บุคคลผู้มีความรู้ความสามารถและมีคุณวุฒิค่ะ

นางกานต์พิชชา ทำสวน

- สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ที่ต้องกำหนดตำแหน่งนี้เพิ่มเนื่องจากเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานทางช่างสำรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก และรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ การทำแผนที่แบบต่าง ๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปาที่ว่างเดิมเพื่อไม่ให้กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายฯ และภาระงานในตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจมีความจำเป็นมากกว่าค่ะ

นางอภิญญา แสนแก้ว

- กองคลัง ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังปัจจุบันหรือไม่ อย่างไร

นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา

- ไม่มีค่ะ กรอบอัตรากำลังในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้ว เห็นควรคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมดค่ะ

นางอภิญญา แสนแก้ว

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้ที่ประชุมทราบด้วย

นางสาวกฤตพร การแก้ว

- สำหรับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ที่ใช้ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ มีรายละเอียดดังนี้ ค่ะ

งบประมาณ รายจ่ายปี ๒๕๖๖	รายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙					
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ตามแผน อัตรากำลัง	คิดเป็น ร้อยละ
๓๗,๖๖๓,๗๐๐	๑๒,๓๐๓,๖๐๒	๓๑.๑๔	๑๒,๖๘๒,๖๑๔	๓๐.๕๔	๑๓,๐๕๖,๕๙๔	๒๙.๙๕

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗,๖๖๓,๗๐๐ บาท

๑.๑ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๓๙,๕๕๖,๘๘๕ บาท

๑.๒ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๑,๕๒๔,๒๒๙ บาท

๑.๓ ฐานคำนวณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จำนวน ๔๓,๖๐๐,๔๔๑ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายรวมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ข้อ ๙)

๒.๑ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑๐,๗๐๗,๔๘๐ บาท

๒.๒ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑๑,๐๒๘,๓๖๐ บาท

๒.๓ เงินเดือน+เงินประจำตำแหน่ง+เงินเพิ่มต่าง ๆ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จำนวน ๑๑,๓๕๓,๕๖๐ บาท

๓. ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕ (คิดจากเงินเดือน+เงินประจำตำแหน่งของทุกตำแหน่ง
ในแผนอัตรากำลัง X ๑๕%)

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๖๐๖,๑๒๒ บาท

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๖๕๔,๒๕๔ บาท

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑,๗๐๓,๐๓๔ บาท

นางอภิญญา แสนแก้ว

- ท่านใดมีข้อสงสัยหรือมีความคิดเห็นใดเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีมติฉันขอมติที่ประชุม
ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่
ที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกด้วยค่ะ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

นางอภิญญา แสนแก้ว

- ท่านใดมีเรื่องอื่นนำเสนออีกหรือไม่ หากไม่มีมติฉันขอปิดการประชุมค่ะ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกฤตพร การแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกานต์พิชชา ทำสวน)

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โทร. ๐ ๔๒๓๑-๕๘๙๐

ที่ สป./๒๕๖๗

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลง
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการค่าใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุม ในวัน
พฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดย
พร้อมเพรียงกัน

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

- นางสาวกฤษณาสุราลัย เสนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
- นางกานต์พิชชา ทำสวน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
- นางสาวกฤตพร การแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

5/ม.ร.ว

7/5

กฤษณา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมรกต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ตามคำสั่งที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก แล้วเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ครั้งที่ ๑ (การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และการยุบเลิกตำแหน่ง)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาฉบับ



ที่ นก ๗๑๕.๐๑/๕๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก
อำเภอสุวรรณหงษา นก ๓๙๒๗๐

มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลจำนวนประชากร

เรียน นายอำเภอสุวรรณหงษา

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังอำเภอสุวรรณหงษา เกี่ยวกับข้อมูลจำนวนประชากรในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยแยกเป็นหมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน และเพศ เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภูพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางอภิญญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

สำนักปลัด อบต.

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๙๐

๙ ๗๗๗-๕๑	รับ
	พิมพ์
	ทวน
	ตรวจ

สถิติประชากรและบ้าน
พื้นที่ ตำบลบ้านโคก อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
ระหว่าง วันที่ 1 ถึง 10 มกราคม 2567 เวลา 13:45 น.

หมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	บ้านรวม
หมู่ที่ 2 โนนปอแดง	42	55	97	39
หมู่ที่ 4 นาโง้ง	423	456	879	225
หมู่ที่ 5 กกก้าง	40	49	89	28
หมู่ที่ 6 โนนอุดม	507	460	967	275
หมู่ที่ 7 โนนกกขาว	296	285	581	165
หมู่ที่ 8 ดงบัง	325	343	668	169
หมู่ที่ 9 ต่างแดน	380	335	715	220
หมู่ที่ 10 โคกสอง	152	143	295	94
หมู่ที่ 11 โนนปอแดงสอง	68	47	115	56
หมู่ที่ 12 ดงบังน้อย	256	238	494	138
หมู่ที่ 13 โคกกลาง	114	102	216	90
หมู่ที่ 14 เพ็กทอง	174	169	343	111
หมู่ที่ 15 ต่างแดนสอง	337	347	684	148
รวม	3,114	3,029	6,143	1,758



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ที่ ๓๓๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ (แผนอัตรากำลัง ๓ ปี) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอริยญา แสนแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๕๘๘๐

ที่ นก ๗๔๕.๐๑/๘๖๘

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้ สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการ กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกจะครบ กำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การ กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนด ตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้อง พิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปี งบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ เรื่อง การ กำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วน ตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำ...

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีละ

ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำยกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| - นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| - รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้อง เห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก ให้แล้วเสร็จ เพื่อจะได้นำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวกฤตพร การแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก



(นางกานต์พิชชา ทำสวน)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก

คำสั่ง/ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก



(นางอภิญญา แสนแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก