



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฟซอล พลีบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี



## คำนำ

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพลี จึงพิจารณาแล้ว โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบันเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพลี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของ อบต.	๑๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ	๓๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๕๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๖๐

### ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑. อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๒. อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๓. อ้างถึง คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล และ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. อ้างถึง ที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๐/๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

๕. อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

๖. อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

#### นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ คืออะไร

“ไทยแลนด์ ๔.๐” เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย หรือ โมเดลพัฒนาเศรษฐกิจของรัฐบาล ภายใต้การนำของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีและหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่เข้ามาบริหารประเทศบนวิสัยทัศน์ที่ว่า “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ที่มีภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ เพื่อปรับแก้ จัดระบบ ปรับทิศทาง และสร้างหนทางพัฒนาประเทศให้เจริญ สามารถรับมือกับโอกาสและภัยคุกคามแบบใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รุนแรงในศตวรรษที่ ๒๑ ได้

ประเทศไทย ๔.๐ คือ ประเทศไทยในอดีตที่ผ่านมามีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ ยุคแรกขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๑.๐” เน้นการเกษตรเป็นหลัก เช่น ผลิตและขาย พืชไร่ พืชสวน หมู หมา กา ไก่ เป็นต้น ยุคสอง ขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๒.๐” เน้นอุตสาหกรรมแต่เป็นอุตสาหกรรมเบา เช่น การผลิตและขายรองเท้า เครื่องหนัง เครื่องดื่ม เครื่องประดับ เครื่องเขียน กระเป๋า เครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น และปัจจุบัน (๒๕๕๙) จัดอยู่ในยุคที่สาม ขอเรียกว่า “ประเทศไทย ๓.๐” เป็นอุตสาหกรรมหนักและการส่งออก เช่น การผลิตและขาย ส่งออกเหล็กกล้า รถยนต์ กลั่นน้ำมัน แยกก๊าซธรรมชาติ ปูนซีเมนต์ เป็นต้น แต่ ไทยในยุค ๑.๐ ๒.๐ และ ๓.๐ รายได้ประเทศยังอยู่ในระดับปานกลางอยู่อย่างนี้ไม่ได้ ต้องริบพัฒนาเศรษฐกิจสร้างประเทศ จึงเป็นเหตุให้นำไปสู่ยุคที่สี่ ให้รหัสใหม่ว่า “ประเทศไทย ๔.๐” ให้เป็นเศรษฐกิจใหม่ (New Engines of Growth) มีรายได้สูง โดยวางเป้าหมายให้เกิดภายใน ๕ - ๖ ปีนี้ คล้ายๆ กับการวางภาพอนาคตทางเศรษฐกิจที่ชัดเจนของประเทศที่พัฒนา เช่น สหรัฐอเมริกา “A Nation of Makers” อังกฤษ “Design of Innovation” อินเดีย “Made in India” หรือ ประเทศเกาหลีใต้ที่วางโมเดลเศรษฐกิจในชื่อ “Creative Economy”

ไทยแลนด์ ๔.๐ มีลักษณะอย่างไร “ประเทศไทย ๔.๐” เป็นความมุ่งมั่นของนายกรัฐมนตรี ที่ต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value – Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” โดยมีฐานคิดหลัก คือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม” .เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม และเปลี่ยนจากการเน้นภาค

การผลิตสินค้า ไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น

ดังนั้น “ประเทศไทย ๔.๐” จึงควรมีการเปลี่ยนวิธีการทำที่มีลักษณะสำคัญ คือ เปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิมในปัจจุบัน ไปสู่การเกษตรสมัยใหม่ ที่เน้นการบริหารจัดการและเทคโนโลยี (Smart Farming) โดยเกษตรกรต้องร่ำรวยขึ้น และเป็นเกษตรกรแบบเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) เปลี่ยนจาก Traditional SMEs หรือ SMEs ที่มีอยู่ และรัฐต้องให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา ไปสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups บริษัทเกิดใหม่ที่มีศักยภาพสูง เปลี่ยนจาก Traditional Services ซึ่งมีการสร้างมูลค่าค่อนข้างต่ำ ไปสู่ High Value Services และเปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะสูง

ไทยแลนด์ ๔.๐ จะพัฒนาเรื่องใดบ้าง เพื่อให้เกิดผลจริงต้องมีการพัฒนาวิทยาการ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา แล้วต่อยอดในกลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย ดังนี้

๑. กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ เช่น สร้างเส้นทางธุรกิจใหม่ (New Startups) ด้านเทคโนโลยีการเกษตร เทคโนโลยีอาหาร เป็นต้น
๒. กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ เช่น พัฒนาเทคโนโลยีสุขภาพ เทคโนโลยีการแพทย์ สปา เป็นต้น
๓. กลุ่มเครื่องมือ อุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม เช่น เทคโนโลยีหุ่นยนต์ เป็นต้น
๔. กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว เช่น เทคโนโลยีด้านการเงิน อุปกรณ์เชื่อมต่อออนไลน์โดยไม่ต้องใช้คน เทคโนโลยีการศึกษา อี-มาร์เก็ตเพลส อี-คอมเมิร์ซ เป็นต้น
๕. กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง เช่น เทคโนโลยีการออกแบบ ธุรกิจไลฟ์สไตล์ เทคโนโลยีการท่องเที่ยว การเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ เป็นต้น

ไทยแลนด์ ๔.๐ จะพัฒนาอย่างไร การพัฒนาประเทศภายใต้โมเดล “ประเทศไทย ๔.๐” จะสำเร็จ ใช้แนวทาง “สานพลังประชารัฐ” เป็นตัวการขับเคลื่อน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน ภาคการเงินการธนาคาร ภาคประชาชน ภาคสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยต่างๆ ร่วมกันระดมความคิด ผนึกกำลังกันขับเคลื่อนผ่านโครงการ บันทึกความร่วมมือ กิจกรรม หรือ งานวิจัยต่างๆ โดยการดำเนินงานของ “ประชารัฐ” กลุ่มต่างๆ อันได้แก่ กลุ่มที่ ๑ การยกระดับนวัตกรรมและผลิตภัณ์การปรับแก้กฎหมายและกลไกภาครัฐ พัฒนาคัสเตอร์ ภาคอุตสาหกรรมแห่งอนาคต และการดึงดูดการลงทุน และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน กลุ่มที่ ๒ การพัฒนาการเกษตรสมัยใหม่และการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ กลุ่มที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและไมล์ การสร้างรายได้ และการกระตุ้นการใช้จ่ายภาครัฐ กลุ่มที่ ๔ การศึกษาพื้นฐานและพัฒนาผู้นำ (โรงเรียนประชารัฐ) รวมทั้งการยกระดับคุณภาพวิชาชีพ และกลุ่มที่ ๕ การส่งเสริมการส่งออกและการลงทุนในต่างประเทศ รวมทั้งการส่งเสริมกลุ่ม SMEs และผู้ประกอบการใหม่ (Start Up) ซึ่งแต่ละกลุ่มกำลังวางระบบและกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายอย่างเข้มข้น

โดยสรุป กระบวนทัศน์ในการพัฒนาประเทศภายใต้ “ประเทศไทย ๔.๐” เป็นอีกนโยบายหนึ่งที่เป็นการวางรากฐานการพัฒนาประเทศในระยะยาว เป็นจุดเริ่มต้นในการขับเคลื่อนไปสู่การเป็นประเทศที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์รัฐบาลเป็นรูปแบบที่มีการผลักดันการปฏิรูปโครงสร้างเศรษฐกิจ การปฏิรูปการวิจัยและการพัฒนา และการปฏิรูปการศึกษาไปพร้อมๆ กัน เป็นการผนึกกำลังของทุกภาคส่วนภายใต้แนวคิด “ประชารัฐ” ที่ผนึกกำลังกับเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ การวิจัยพัฒนา และบุคลากรทั้งในและระดับโลก

ดังนั้น จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวมาแล้วข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง จึงได้จัดทำแผน

/อัตรากำลัง...

อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับแก้ไขปรับปรุง ๑/๒๕๖๔) ขึ้น โดยอาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามกรอบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อเป็นการปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๒.๘ เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ (ก.อบต.) กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ (ก.อบต.) กำหนดหรือไม่

๒.๙ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังพิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือไม่

๒.๑๐ เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดีมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมี

/ประสิทธิภาพ...



ประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้น ๆ

๒.๑๑ เป็นการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่งการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๒.๑๒ เป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาคด้วยวิธีใด เพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๒.๑๓ เพื่อสร้างและรักษาข้าราชการและพนักงานจ้างไว้ในระบบราชการ โดยมีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากผลงาน สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิก

ตำแหน่ง

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลลุ่มพลี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้หน่วยงานอื่นๆในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์กรบริหารส่วนตำบลลุ่มพลี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลลุ่มพลี เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลลุ่มพลี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแปง เพื่อให้การดำเนินการของ

/องค์กร...

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง ( Work process ) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด



- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### ๓.๘ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่ายกระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนี้

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานเน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดและแน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

#### (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น เน้นกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน

/เพื่อให้พนักงาน...

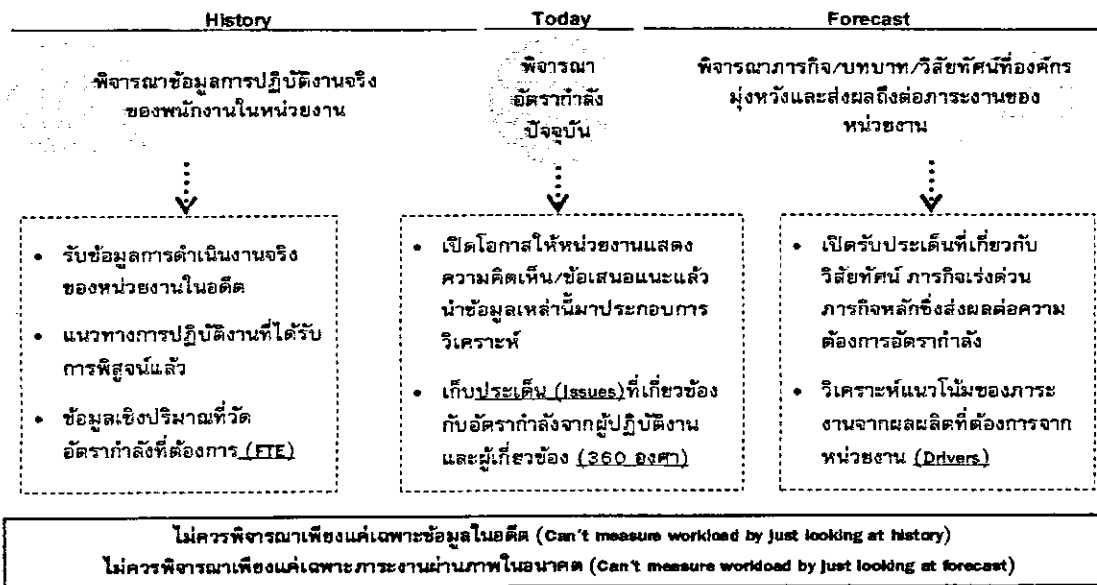
เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องของการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิ ปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๙ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน ( Demand Analysis )

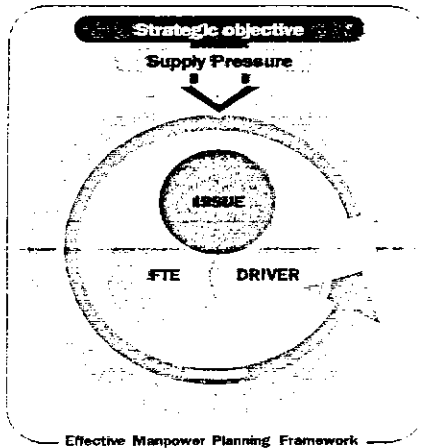
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวไว้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องอย่างสม่ำเสมอ(Consistency)ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) ” ได้ดังนี้

/เมื่อนำกรอบ...



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปข้างหน้า
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
• FTE (Full Time Equivalent)	• Supply pressure • 360 degree+issue • Benchmarking	• Strategic Objective • Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบกรณีจาก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ที่มีอยู่ดังนี้

ระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการสำรวจออกแบบ ด้านการก่อสร้าง ด้านสาธารณสุข (การบริหารจัดการประปา) ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรง ตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน และบริการด้านสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

ระจกด้านที่ ๒ supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ

/เป็นผู้มี...

(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความพร้อมรับมือสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลลุมพินี

(๒) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีคุณภาพชีวิตที่ดี

(๓) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีสุขภาพแข็งแรง

๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีได้รับการศึกษาตามเกณฑ์

(๒) รักษาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงสืบต่อไปรุ่นต่อรุ่น

๓. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

(๑) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ

(๒) สามารถให้บริการประชาชนในตำบลลุมพินีได้อย่างรวดเร็ว

(๓) ประชาชนในตำบลลุมพินีได้รับความสะดวกสบายในการให้บริการ /ช่องทางกรรับรู้ข้อมูลที่

หลากหลาย

(๔) เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) โครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ตำบลลุมพินีทั่วถึงและได้มาตรฐาน

๕. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

(๑) ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพเสริมและรายได้เพิ่มขึ้น

(๒) ประชาชนมีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภค

๖. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

๑.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

๑.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๑.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๖๖

(๑๐))

๑.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๖๖ (๒))

๑.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๖๖ (๕))

๑.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๖๖ (๑๙))

๑.๘ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

๑.๑๐ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๑.๑๑ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๑.๑๒ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๑.๑๓ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖ (๑๗))

๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา

๖๗ (๘))

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๒.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๒.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๓. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความ

จำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๘ (๙))

๓.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๓.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา

๑๗ (๓))

๓.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(มาตรา ๑๗ (๑๖))

๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๔.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

๔.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

๔.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

๔.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๔.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

๔.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

๕.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

๕.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

๕.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐)) ๑๘

๕.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๕.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

๕.๗ การส่งเสริมอาชีพและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

๖. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจดังนี้

๖.๑ คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))



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

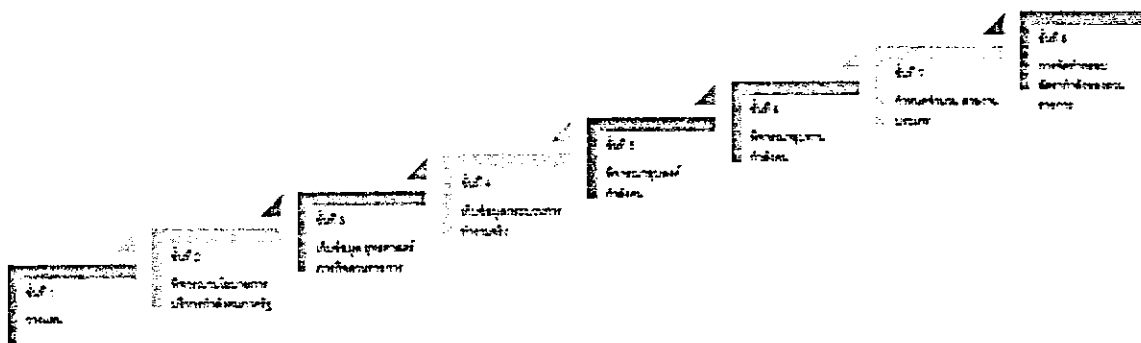
๖.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินียึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลัง

ของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี**  
**แบบบันได ๘ ขั้น**



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ       |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ       |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการ        |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของ

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ

ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนี้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลลุมพินี ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความพร้อมรับมือสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลลุมพินี
- ๒) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีสุขภาพแข็งแรง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๑) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีได้รับการศึกษาตามเกณฑ์
- ๒) วิชาศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงสืบทอดไปรุ่นต่อรุ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร**

- ๑) ประชาชนในพื้นที่ตำบลลุมพินีให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ
- ๒) สามารถให้บริการประชาชนในตำบลลุมพินีได้อย่างรวดเร็ว
- ๓) ประชาชนในตำบลลุมพินีได้รับความสะดวกสบายในการให้บริการ /ช่องทางการรับรู้ข้อมูลที่หลากหลาย
- ๔) เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- ๑) โครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ตำบลลุมพินีทั่วถึงและได้มาตรฐาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

- ๑) ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพเสริมและรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒) ประชาชนมีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภค

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- ๑) ในพื้นที่ตำบลลุมพินีมีสภาพแวดล้อมที่ดี

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์มีเป้าประสงค์อย่างไรและองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้ง

/ดำเนินการ...

ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานธุรการ

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินและบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีโครงสร้างงานใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาด้านสังคมและ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	-การพัฒนาและส่งเสริมเด็กและเยาวชน สตรี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส -การพัฒนาป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด -การจัดระเบียบชุมชนสังคมและการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย -การพัฒนากระบวนการจัดเก็บรายได้	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ป้องกันฯ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	-ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหาร	-การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและบุคลากรท้องถิ่น -มีระบบบริหารจัดการที่ดีโปร่งใสการพัฒนาการมี ส่วนร่วมของประชาชนตรวจสอบได้	- ปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองการศึกษา - ทุกตำแหน่ง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	-ตำบลลุ่มพสีมีระบบสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน อย่างทั่วถึง	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - ผช.นายช่างฯ - ผช.จพง.ประปา - คนงาน - พนักงานจตมาตรวัดน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	-การประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้และการใช้หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง -ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อการแปรรูปลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มและการตลาด	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖. การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.เจ้าพนักงานประปา





บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวม ข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมีหรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอด ระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการศึกษา และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้นเบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลัง ที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	๑.หัวหน้าสำนักปลัด	๑	- ตำแหน่งสายบริหาร รายงานกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
๒	กองคลัง	๒. นักวิชาการพัสดุ	๑	-อยู่ระหว่างสรรหา และคงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานที่มีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ -กำหนดตามโครงสร้าง
		๓.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-อยู่ระหว่างสรรหา และคงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานที่มีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ -กำหนดตามโครงสร้าง
๓	กองช่าง	๔.นายช่างโยธา	๑	-คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงานที่มีอยู่ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	-ตำแหน่งสายบริหาร รายงานกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบเลิกไม่ได้
		๖.นักวิชาการศึกษา	๑	-กำหนดตามโครงสร้าง
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๗.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-อยู่ระหว่างสรรหา และคงตำแหน่งไว้คงเดิม -กำหนดตามโครงสร้าง

/อัตรากำลัง...



### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจ และลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

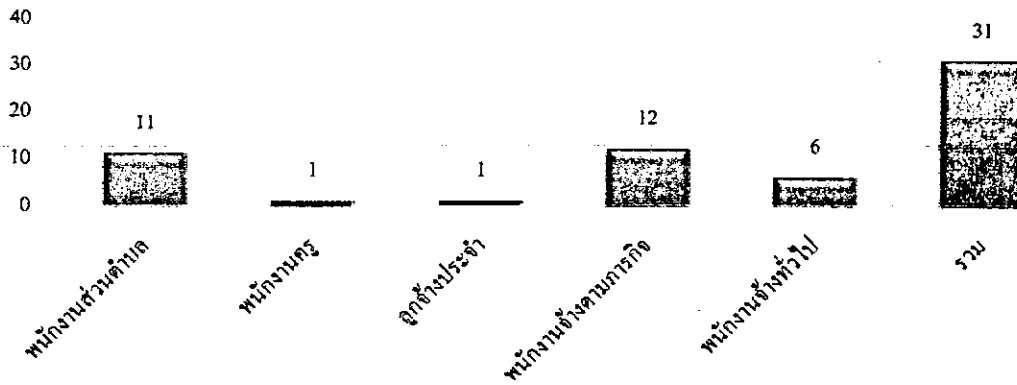
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด อบต.ลุมพินี



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้านสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ เป็น การ</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการ รองรับภารกิจ
<p>และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๔ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ปฏิบัติงานประสานงานใน ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดโดยใน ส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานพัฒนาชุมชน และกองช่างอยู่ในด้านงานผังเมือง</p>
<p>๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๒ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๓ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิต และ ทรัพย์สิน ของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่างและสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการ รองรับภารกิจ
<p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๑.๗ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>และการส่งเสริมสภาพแวดล้อม ในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนัก ปลัด ในงานวิเคราะห์นโยบาย และแผน และอยู่ใน กองช่าง</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้าน นี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์กรบริหารส่วนตำบล ลุ่มพาลี(สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)</p>

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน คือ

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก(External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องหา แสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. พนักงานจ้างส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่</li><li>๒. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</li><li>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพื่อเติมอยู่เสมอ</li><li>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li><li>๕. เป็นชุมชนมุสลิมขนาดใหญ่ในจังหวัด</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</li><li>๒. บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น</li><li>๓. โครงสร้างสายการบังคับบัญชาแบบแนวดิ่งตามระบบราชการแบบดั้งเดิมทำให้การปฏิบัติงานมีขั้นตอนการปฏิบัติติดขัดมากและล่าช้า</li><li>๔. บุคลากรรับรู้เรื่องวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงานค่อนข้างน้อย</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อนาคตในฐานะตัวแทน</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ</li></ol>



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม</li><li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่</li><li>อาคารสำนักงานชำรุดทรุดโทรม คับแคบ ไม่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะฤดูฝน</li><li>มีการโยกย้ายบ่อย</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาอบต.ดี</li><li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li><li>มีการคมนาคมสะดวกเชื่อมต่อกับอำเภออื่นและจังหวัดใกล้เคียงจึงติดต่อประสานงานได้อย่างสะดวก</li><li>อยู่ในพื้นที่การส่งเสริมการลงทุนและส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li><li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของอบต.</li><li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ</li><li>งบประมาณมีจำกัด เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรและภาษีที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการพัฒนา</li><li>ภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนมีมากขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ</li></ol>

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจะเห็นได้ว่าเป็นภารกิจที่บัญญัติขึ้นไว้ครอบคลุมทั้งงานด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร วัฒนธรรม ประเพณี ที่เป็นศูนย์รวมของปัญหาในชุมชน เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนำภารกิจต่าง ๆ กำหนดไว้ในแผนพัฒนาตำบลเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา และมีการนำแผนพัฒนาตำบลไปสู่การปฏิบัติโดยผ่านกระบวนการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่ออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นโครงการกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีงบประมาณและบุคลากรก็สามารถทำให้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายถือว่าเป็นจุดแข็งที่มีศักยภาพมากขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ในสภาพความเป็นจริง

/ในเรื่องของ...

ในเรื่องของการเมือง การบริหาร การมีส่วนร่วมของประชาชน ตามแนวทางของประชาธิปไตยแนวใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลยังต้องประสิทธิภาพ หากมีการบูรณาการในเรื่องของการปรับโครงสร้าง การปฏิรูประบบราชการส่วนท้องถิ่น การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเต็มกำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน่าจะพัฒนาได้ในระดับหนึ่ง ภาวะที่อาจทำให้เกิดการต้องประสิทธิภาพ ในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนทราบภารกิจต่าง ๆ ดังกล่าว ที่น่าจะเป็นตัวทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการตามภารกิจ คือ การปรับเปลี่ยนแนวทางหรือนโยบายของรัฐบาลทำให้เกิดความสับสนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่นๆ ได้ และมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการในการแก้ไขปัญหาเพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนได้เช่นกัน

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้คำนึงถึงศักยภาพในการดำเนินการกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่เนื่องจากมีงบประมาณในการบริหารจัดการน้อย ประกอบกับโครงสร้างอัตรากำลังมีไม่เพียงพอต่อการตอบสนองการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรที่จะต้องดำเนินการพัฒนาในด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปงเสียก่อน จึงได้กำหนดอัตรากำลังในส่วนของการบริหารงานทั่วไป เพื่อทำหน้าที่ในการวิเคราะห์ปัญหาของชุมชนและนำไปสู่ทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อไป

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก /ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัดและกองช่าง ๔. สำนักปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัดและกองช่าง
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีได้วิเคราะห์สภาพปัญหาต่างๆ ที่ประชาชนมีความต้องการ /และปัญหาใน...

และปัญหาในการบริหารงาน จนถึงการกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ และนำภารกิจดังกล่าว มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนานั้น เพื่อให้การดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาภายใต้อำนาจหน้าที่ จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา จึงนำบทวิเคราะห์ดังกล่าวมาวิเคราะห์กำหนดกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ๔ ส่วน ดังต่อไปนี้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับ กลาง) จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติงานประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งลักษณะ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความ รับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดตั้ง ยุบหรือ เปลี่ยนแปลงเขตองค์การบริหารส่วนตำบล การพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมอาชีพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การทะเบียนและบัตร การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เฝ้าระวังการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราตำแหน่ง ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา

๔. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑	อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีอัตราตำแหน่ง ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา

#### ลูกจ้างประจำ

๑. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------	-------	---	-------

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๒. พนักงานจดมาตรน้ำ	จำนวน	๑	อัตรา

### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีอัตราตำแหน่ง ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (กำหนดเพิ่ม)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (กำหนดเพิ่ม)	จำนวน	๑	อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

/พนักงานจ้าง...

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน	๑	อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๑. พนักงานขับรถยนต์ (ขยะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๔	อัตรา

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. ครู (ค.ศ.๒) (เงินอุดหนุน)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน) (กำหนดเพิ่ม)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (กำหนดเพิ่ม)	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๓	อัตรา
----------------	-------	---	-------

(ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา)

ตามแผนอัตรากำลังเดิม มีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีมีการปฏิบัติงานและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นแต่งบประมาณด้านบุคลากรมีจำกัดคณะกรรมการ

จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีที่เพิ่มขึ้น และเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา	สังกัด	ยุบเลิก	กำหนดเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	วิศวกรโยธา	๑	กองช่าง		✓	-กำหนดตามโครงสร้าง
๒	นายช่างไฟฟ้า	๑	กองช่าง		✓	-กำหนดตามโครงสร้าง
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	กองการศึกษาฯ		✓	-กำหนดตามโครงสร้าง
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	กองการศึกษาฯ		✓	-กำหนดตามโครงสร้าง

จากการที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังกล่าว แล้วนั้น สรุปได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา ครู ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรา เพียงพอสำหรับปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

/ส.โครงสร้าง...

**๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี**

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด (อักษรย่อ สป.รทส ๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานวิเทศสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการทางวิชาการรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด (อักษรย่อ สป.รทส ๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานควบคุมภายในประมาณความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li> <li>- งานงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li> <li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li> <li>- งานสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคมและงานด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัด</li> </ul>	

<p>-งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p><b>๑.๓ งบประมาณเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</li><li>-งานงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li><li>-งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li><li>-งานบุคลากรทางการศึกษา</li><li>-งานสิทธิและสวัสดิการ</li><li>-งานสรรหาและเลือกสรร</li><li>-งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง</li></ul> <p><b>๑.๔ งบประมาณหม้ายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>-งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li><li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>-งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li><li>-งานตรวจสอบและควบคุมภายใน</li></ul> <p><b>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคมและงานด้านสังคมสงเคราะห์</li><li>-งานพัฒนาชุมชน</li><li>-งานสำรวจจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน</li><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li><li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางสมอง</li><li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน</li><li>-งานกิจการเด็กและเยาวชน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานอำนวยความสะดวก</li><li>-งานป้องกันภัย ภัย</li></ul>	<p>ระเบียบชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li><li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางสมอง</li><li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน</li></ul> <p><b>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>-งานป้องกันโรคติดต่อ</li></ul> <p><b>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>-งานป้องกันภัย ภัย</li><li>-งานประชาสัมพันธ์ด้านการบรรเทาสาธารณภัย</li><li>-งานจิตอาสา</li><li>-งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>
---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๑. งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒. งานการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๑. งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓. งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๔. งานธุรการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๑. งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓. งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	





ลำดับ	บัญชี	ค.บ.บ	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ			เงินอุดหนุน
										๗,๕๐๐	๓๘,๗๐๐	๓๑,๒๐๐	
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา												
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก												
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก(๑)												
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก(๒)												
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก(๓)												
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน												
(๔)	รวม												
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%												
(๖)	รวมเงินค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

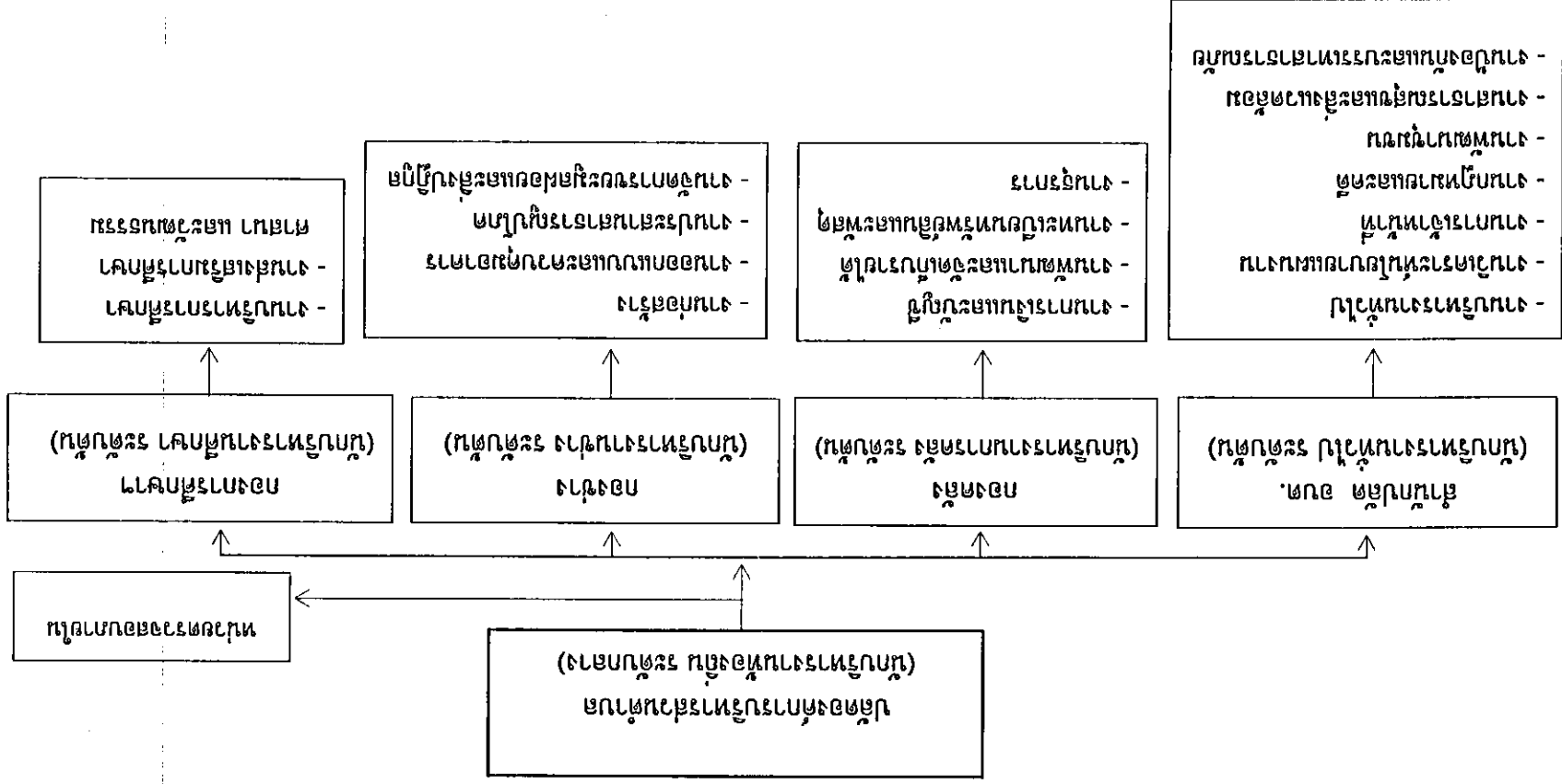
หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๓๘,๗๐๐,๐๐๐ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๓๘,๗๐๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๑,๘๘๕,๐๐๐ งบประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๓๘,๗๐๐,๐๐๐ \* ๕/๑๐๐) + ๓๘,๗๐๐,๐๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๔๓,๘๘๘,๗๕๐ งบประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๑,๘๘๕,๐๐๐ \* ๕/๑๐๐) + ๔๑,๘๘๕,๐๐๐

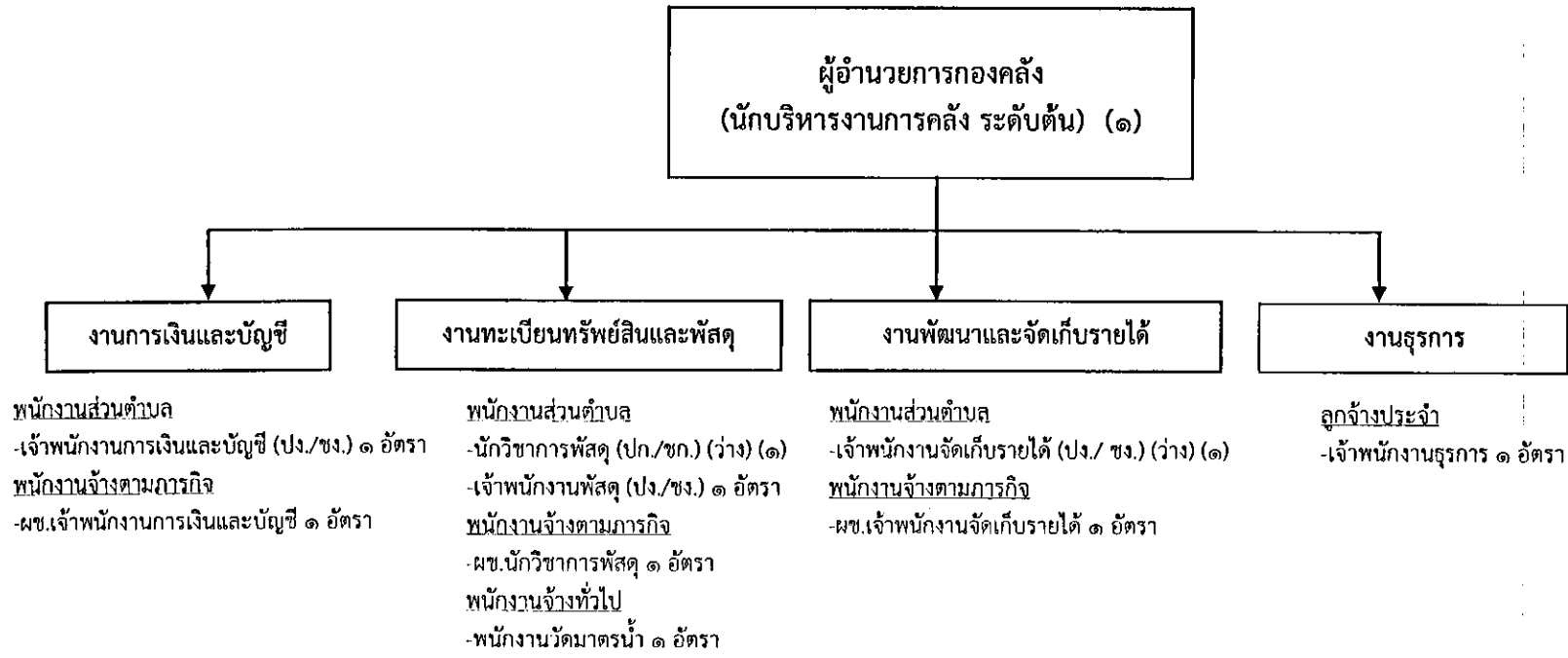
ข้าราชการค่าตอบแทน ลูกจ้างประจำค่าตอบแทน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุที่อยู่ครุภัณฑ์ในแผนอัตรากำลังแต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕



โครงสร้างสำนักงานสาธารณสุขแห่งชาติ

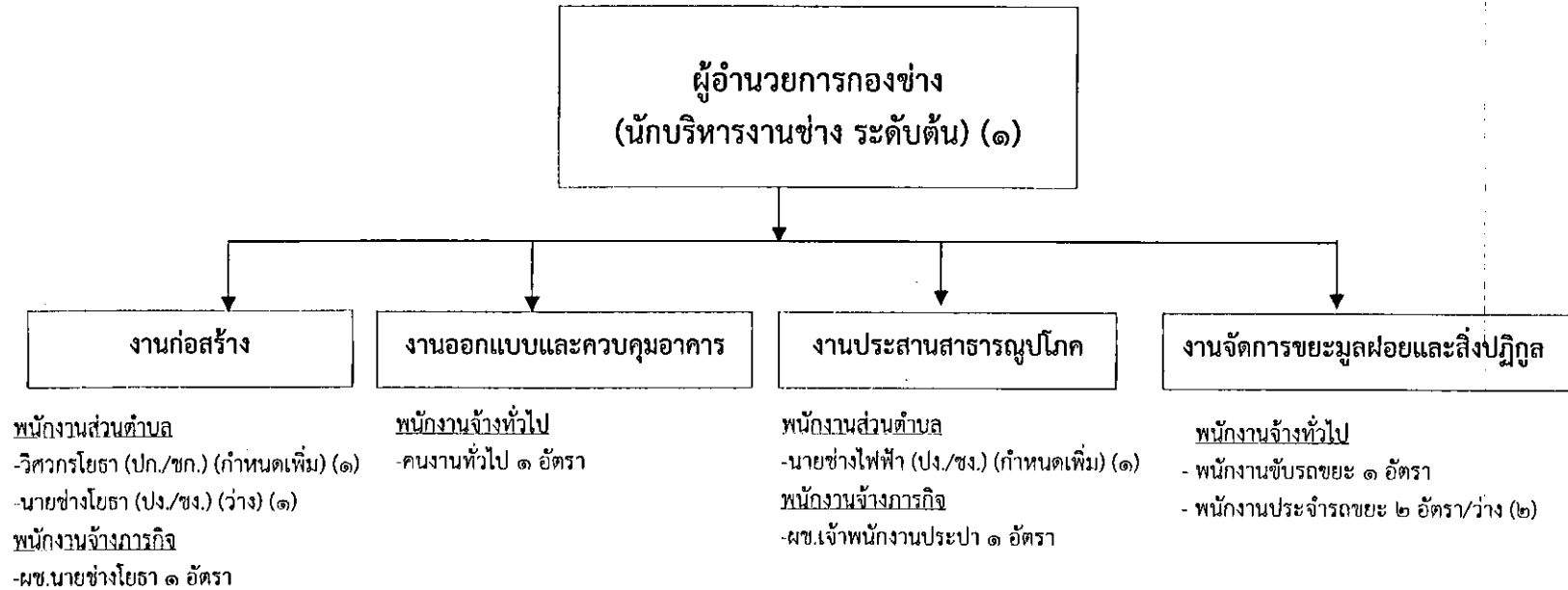


## โครงสร้างองค์กร



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชกพ	ชช	ปง	ชง		อส	ผู้มีคุณวุฒิ		ผู้มีทักษะ
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	-	๑

## โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชกพ	ชช	ปง	ชง	อส		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ	
ระดับ	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔



หน่วยตรวจสอบภายใน



นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง) (๑)



๑๑ บัญชีแสดงจัดตั้งแหล่งที่มาแห่งและภาระการกำหนดแหล่งที่มาแห่งในการบริหารส่วนต้นกลุ่มหนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรณียัตรกำลังเดิม		ระดับ	กรณียัตรกำลังใหม่		ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น		
๑	จำเอกพิริยะศร วรรณผดุง	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๓	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๗๘,๕๐๐ ๕๘,๒๐๐*๒๒	๔๕,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๒๒	๓๒,๕๐๐ ๓,๒๐๐*๒๒	๓๗๕,๕๐๐	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>													
๒	วัง	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒-๓-๐๓-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ ๓๐,๕๐๐*๒๐	๓๕,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๒๒	-	-	๓๖๘,๖๐๐
๓	นางสาวศศิขันธ์ แพรวม	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๐๐ ๒๐,๕๐๐*๒๒	-	-	-	๓๒๖,๑๐๐
๔	นายมงคลี ทะโยงะ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารการบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารการบุคคล	ปฏิบัติการ	๓๘๐,๖๐๐ ๓๕,๐๐๐*๒๒	-	-	-	๓๘๕,๖๐๐
๕	นายภาณุวิชญ์ สุรพงษ์พิทักษ์	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๖๐๐ ๒๐,๕๐๐*๒๒	-	-	-	๒๗๖,๑๐๐
๖	นางสาวจุฑารัตน์ อัมพาทะระภูษ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๒-๓-๐๓-๓๑๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๒๗,๕๐๐ ๑๙,๕๐๐*๒๒	-	-	-	๒๔๗,๐๐๐
๗	นางสาวโอบเอิธ สีสาอาศ	ปวส.	๓๒-๓-๐๓-๕๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๓-๕๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๑๐,๕๐๐ ๓๑,๓๐๐*๒๒	-	-	-	๓๔๑,๘๐๐
๘	นายวิชัย ไกรพิทักษ์	ปวส.	๓๒-๓-๐๓-๕๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานช่างเขียนและตกแต่งอาคาร	ปฏิบัติงาน	๓๒-๓-๐๓-๕๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานช่างเขียนและตกแต่งอาคาร	ปฏิบัติงาน	๓๓๗,๒๐๐ ๓๑,๓๐๐*๒๒	-	-	-	๓๖๘,๕๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๙	นางสุวิทย์ สีตลงอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๐,๕๐๐ (๓๘,๕๐๐*๒๒)	-	-	-	๒๕๙,๐๐๐
๑๐	นางสาวรุติกานต์ อิ่มทรงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐*๒๒)	-	-	-	๔๑๕,๐๐๐
๑๑	นายภูวดล พาสีเจตต์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐*๒๒)	-	-	-	๔๑๕,๐๐๐
๑๒	นางสาวณัฐวี พลัส	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐*๒๒)	-	-	-	๔๑๕,๐๐๐
๑๓	นางสาวณิรมิตรา พัสังเกตต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๗,๒๐๐ (๒๒,๕๐๐*๒๒)	-	-	-	๓๖๙,๗๐๐
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ	
<b>กรณียัตรกำลังใหม่</b>													
๑๔	นางสาวรณนา กุณเสียง	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารการคลัง	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารการคลัง	ต้น	๕๒๖,๒๐๐ (๓๕,๖๐๐*๒๒)	๕๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐*๒๒	-	-	๕๗๘,๒๐๐
๑๕	วัง	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปท./ชก.	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ปท./ชก.	๓๕๕,๒๐๐ (๒๗,๕๐๐*๕๕,๕๕๕)	-	-	-	ต่าง
๑๖	นางสาวณศกชกรกรณ์ โฉมบุตร	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๓๖,๖๐๐ ๓๒,๖๐๐*๒๒	-	-	-	๔๖๙,๒๐๐
๑๗	นางสาวธิดา เรืองงุญญา	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๓๘,๕๐๐ ๒๒,๕๐๐*๒๒	-	-	-	๓๖๑,๐๐๐
๑๘	วัง	ปวส./ปว.	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปท./ชก.	๓๒-๓-๐๕-๒๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปท./ชก.	๓๕๕,๒๐๐ (๒๗,๕๐๐+๕๕,๕๕๕)	-	-	-	ต่าง



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวต้นกำเนิด			ครอบครัวต้นกำเนิดใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ต้นตอ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ต้นตอ	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น	
๓๗	ทองการศึกษ (๑๔)											
	วัง	ปริญญาตรี	๓๒-๓๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๒-๓๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๑๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๓๗๕,๖๐๐	
๓๘	วัง	ปริญญาตรี	๓๒-๓๐๘-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๒-๓๐๘-๓๑๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (๕,๓๕๐+๕๕,๕๕๐)	ค่าตอบแทนเดือน	๓๕๕,๓๖๐	
๓๙	กำหนัดเต็ม	ป.ส./ป.ท.	๓๒-๓๐๘-๕๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓๐๘-๕๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.				
๔๐	กำหนัดเต็ม	ป.ส./ป.ท.	๓๒-๓๐๘-๕๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานคลังและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๒-๓๐๘-๕๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานคลังและบัญชี	ป.ง./ช.ง.				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๑	นายโลกน เลขพันธ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๓๑๑,๐๐๐		๓๑๑,๐๐๐	
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.จุฬาภรณ์			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๓๕,๐๐๐*๑๒			
๔๓	นางสถานครณา เลขพันธ์	ปริญญาตรี	๓๒-๓๐๘-๖๖๐๐-๓๕๕	ครู	ชำนาญการ	๓๒-๓๐๘-๖๖๐๐-๓๕๕	ครู	ชำนาญการ	๓๕๓,๕๕๐	๕๒,๐๐๐	๓๕๕,๕๕๐	
๔๔	นางสาววันภรณ์ พลัดเศษ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒๘,๖๒๐*๑๒	เงินอุดหนุนจากกรมฯ		
๔๕	นางสาวสุภาวรัตน์ พลัดสร	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓๒๖,๘๐๐	เงินอุดหนุนจากกรมฯ	๓๒๖,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป		(๕,๕๐๐*๑๒)			
๔๖	วัง			ผู้ดูแลเด็ก(๑)			ผู้ดูแลเด็ก(๑)		๓๐๕,๐๐๐		๓๐๕,๐๐๐	
๔๗	วัง			ผู้ดูแลเด็ก(๒)			ผู้ดูแลเด็ก(๒)		(๕,๐๐๐*๑๒)		๓๐๕,๐๐๐	
๔๘	วัง			ผู้ดูแลเด็ก(๑)			ผู้ดูแลเด็ก(๑)		๓๐๕,๐๐๐		๓๐๕,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๔๘	วัง		๓๒ ๓ ๓๒ ๒๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๒ ๓ ๓๒ ๒๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (๕,๓๕๐+๕๕,๕๕๐)	ค่าตอบแทนเดือน	๓๕๕,๓๖๐	

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ตามแนวทางข้างต้นนั้น

กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินีเล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็น

คุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี**

องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมมาภิบาลโดยยึดหลักตามค่านิยมของหลักจริยธรรมดังนี้

๑. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

\*\*\*\*\*



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฟซอล พลีบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

ปลัด อบต.....  
หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง.....  
หัวหน้าฝ่าย/งาน.....  
ร่าง/พิมพ์.....  
รับ/เตือนไป.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี  
ที่ ๕๑๗/๒๕๖๖

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

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี      | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี        | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ       |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | เลขานุการ     |

โดยให้ดำเนินการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการการใช้กำลัง จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฟซอล พลิบัตร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพินี

ปลัด อบต.....

หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง.....

ผู้อำนวยการ/งาน.....

ช่าง/วิทยากร.....

ทีมเสาะหา/ป.....