

เห็นชอบ



# แผนอัตรากำล้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569



องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมคา  
อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ



## สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	
2. วัตถุประสงค์	2
2.1 วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
2.2 ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
3. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	3-6
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6-9
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	9-11
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	12
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	12-22
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	23
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	24-28
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	29-36
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	37-41
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	42-44
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	45-47



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา**  
**อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ**

**1. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 -2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2566 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ( ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร



ส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### 2.1 วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคามิโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคามิการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ ประเภทตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การ บริหารส่วนตำบลหลุบคา

2.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 2.2 ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.2.1 ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลหลุบคา ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคามิอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.3 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการ รองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



2.2.4 การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.5 การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.6 เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา

### 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ได้กำหนดขอบเขต และแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ประกอบด้วย

3.2.1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

3.2.2 กองคลัง

3.2.3 กองช่าง

3.2.4 กองการศึกษา

3.2.5 กองสวัสดิการสังคม

3.2.6 กองส่งเสริมการเกษตร

3.2.7 หน่วยตรวจสอบภายใน



3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยจะคำนึงถึง

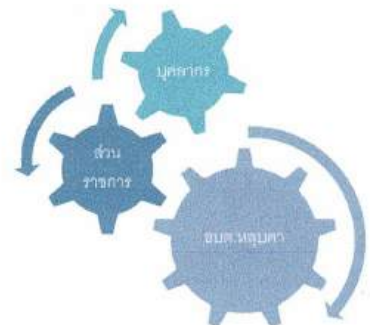
3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 วิเคราะห์ข้อมูลจากจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา และประเด็นต่างๆ ได้แก่ เรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาใน 3 ประเด็นดังนี้





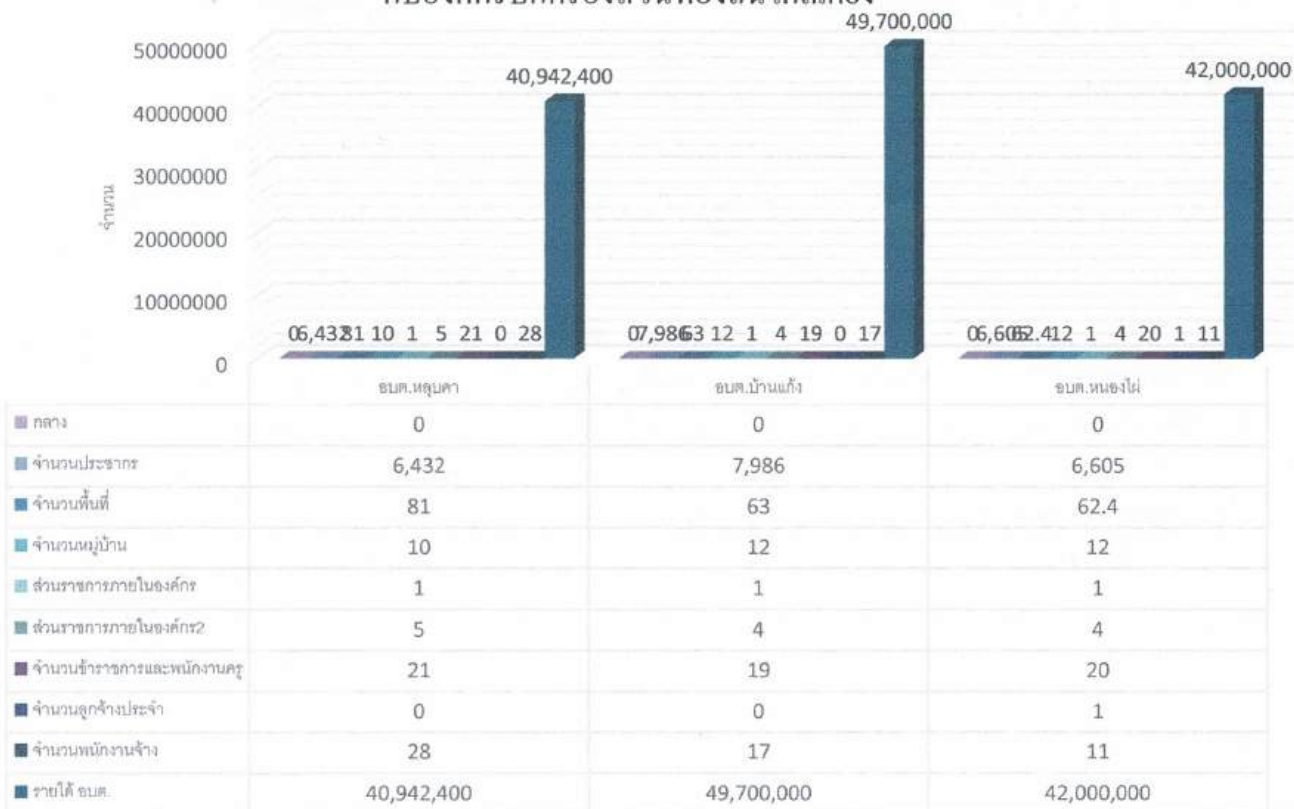
3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ได้ทำการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรกำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแก้ง และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ อำเภอแก้งคร้อ มีลักษณะการปฏิบัติงาน ภารกิจ และการปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง  
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง





จากการวิเคราะห์โดยใช้แนวคิดและวิธีการดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) ตำแหน่งในสายงานต่างๆ เพื่อรองรับภารกิจ และภาระงานที่จะเกิดขึ้นภายในอนาคต

3.8 องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา มีแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลัง เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวน ตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสม น้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่ กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบ อัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ สามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการ และเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### 4. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

สภาพพื้นที่ทั่วไปของตำบลหลุบคา เป็นพื้นที่ราบสูงของด้านตะวันออกเฉียงเหนือลดต่ำลงมาทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของตำบลหลุบคา ทำให้พื้นที่ด้านตะวันออกเป็นที่ดอนสลับกันกับที่ลุ่ม ส่วนด้านทิศตะวันตกส่วนใหญ่เป็นที่ลุ่มสลับกับ ที่ดอน โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ลักษณะ

1. พื้นที่ที่อยู่ตามลำห้วยคณา ลำห้วยหวาย เหมาะแก่การทำนาโดยอยู่ทางด้านทิศตะวันตกของตำบลหลุบคา
2. พื้นที่ดอนจะอยู่ตอนเหนือทิศตะวันออกของตำบล พื้นที่บริเวณนี้เหมาะสำหรับการทำนาและทำไร่อ้อย

¾ พื้นที่สาธารณะประโยชน์ 2,932 ไร่



#### 4.1 สภาพปัญหาของพื้นที่

##### 4.1.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านสู่พื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก
- ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ (ไฟตก)
- ไฟฟ้าแรงต่ำยังขยายเขตไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในหน้าแล้ง
- ขาดบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร และบ่อบาดาลเดิมชำรุดเสียหาย
- ลำห้วยตื้นเขิน
- แหล่งน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

##### 4.1.2 ด้านเศรษฐกิจ

- การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน ได้แก่ ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ, ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ, ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- ขาดความรู้ทางเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการพัฒนาการเกษตร

##### 4.1.3 ด้านคุณภาพคนและสังคม

- ผู้ด้อยโอกาสยังขาดสวัสดิการที่เพียงพอ
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ยังขาดสวัสดิการไม่เพียงพอ
- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

##### 4.1.4 ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

##### 4.1.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย



- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### 4.1.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### 4.1.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

#### 4.2 ความต้องการของประชาชน

##### 4.2.1 ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล
  - สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ
  - ขอย้ายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
  - ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะส่องทาง
  - ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ ขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
  - ก่อสร้างฝายน้ำล้น/ฝายต้นน้ำ
  - ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและสามารถดื่มได้
  - ซ่อมแซมปรับปรุงบ่อบาดาลให้เป็นประปาบาดาล
  - ขุดลอกแหล่งน้ำที่ต้นเขินให้มีขนาดความกว้าง ความลึกที่เหมาะสม สามารถกักเก็บน้ำได้ดี
- ตลอดปี
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการอนุรักษ์และการบริหารจัดการใช้น้ำร่วมกันในหมู่บ้าน/

ตำบล

##### 4.2.2 ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ต้องการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ต้องการความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบการผลิตการเกษตร
- ต้องการพันธุ์ข้าวใหม่ และความรู้ทางการเกษตรที่ทันสมัย

##### 4.2.3 ความต้องการด้านคุณภาพคนและสังคม

- ต้องการได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ครบทุกคน
- ต้องการเงินสงเคราะห์สำหรับผู้ด้อยโอกาส



- ต้องการให้เด็กเรียนจบภาคบังคับ
- ต้องการให้เด็กอ่าน-เขียนหนังสือให้ได้
- ต้องการได้รับความรู้ด้านการศึกษา การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ (กศน.)
- ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

#### 4.2.4 ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ต้องการได้รับการฝึกอบรมทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ต้องการได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ต้องการได้รับความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
- กำจัดขยะให้หมดทั้งหมู่บ้าน
- จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ทุกหมู่บ้าน
- จัดทำโครงการรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- สนับสนุนงานด้านสาธารณสุขในการรณรงค์ป้องกันแก้ปัญหาโรคติดต่อ
- จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน/ตำบล
- การจัดกิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อรักษาและฟื้นฟู สิ่งแวดล้อม
- จัดหาสถานที่ทิ้งขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและการจัดการที่ถูกต้อง
- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่รักษาความสะอาด ทิ้งขยะให้เป็นที่
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ

### 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคานั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นที่จะต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง โดยเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพ เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล ตามนโยบายของรัฐบาล ผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้



### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) การสาธารณสุขการ
- (4) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (5) การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (7) การจัดให้มีตลาด
- (8) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชนและผู้พิการ
- (3) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (4) การป้องกันและ การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (5) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (6) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (7) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (8) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (9) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (10) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

### 5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

### 5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (5) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมให้ครอบครัว



(6) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ข้อ ดังนี้

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

5.7 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อื่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



## 6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จะดำเนินการ มีดังนี้

### 6.1 ภารกิจหลัก

6.1.1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

6.1.1 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

6.1.2 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

6.1.3 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6.1.4 ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

6.1.5 ด้านการส่งเสริมการศึกษา

6.1.6 ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### 6.2 ภารกิจรอง

6.2.1 การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

6.2.2 การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

6.2.3 การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

6.2.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 องค์การบริหารส่วน ตำบลหลุบคา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วยได้แก่

- (1) สำนักปลัด
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (5) กองสวัสดิการสังคม
- (6) กองส่งเสริมการเกษตร
- (7) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกรอบอัตรากำลังทั้งหมด จำนวน พนักงานส่วนตำบล จำนวน 15 อัตรา พนักงานครูองค์การ บริหารส่วนตำบล จำนวน 6 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 23 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 8 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 53 อัตรา



## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### 8.1 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา มีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วย ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564 - 2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567 - 2569)
<p>1. สำนักปลัด อบต.</p> <p>1.1 งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสารบรรณ</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p>1.2 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>-งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>-งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> </ul> <p>1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานแผนงานพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานสารสนเทศ</li> <li>-งานนตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> </ul>	<p>1. สำนักปลัด อบต.</p> <p>1.1 งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสารบรรณ</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p>1.2 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>-งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>-งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>-งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> </ul> <p>1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานแผนงานพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>-งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>-งานงบประมาณ</li> <li>-งานสารสนเทศ</li> <li>-งานนตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> </ul>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564 - 2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567 - 2569)
<p><b>1.4 งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</li> <li>-งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ</li> <li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p><b>1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวางแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>-งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>-งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>1.6 งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกัน ฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul> <p><b>1.7 งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม</li> <li>-งานทะเบียนประวัติ</li> </ul>	<p><b>1.4 งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</li> <li>-งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ</li> <li>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> </ul> <p><b>1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวางแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</li> <li>-งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>-งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>1.6 งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกัน ฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul> <p><b>1.7 งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม</li> <li>-งานทะเบียนประวัติ</li> </ul>
<p><b>2.กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ</li> </ul>	<p><b>2.กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ</li> </ul>



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564 – 2566)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567 – 2569)</p>
<p><b>2.2 งานการจัดทำบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี</li> </ul> <p><b>2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>-งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>-งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน</li> </ul> <p><b>โรงเรียนปายและใบอนุญาต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานระเมินภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง/จัดหา/พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภท</li> <li>-งานควบคุมตรวจสอบ การรับ การจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>-งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>-งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่นๆ</li> </ul>	<p><b>2.2 งานการจัดทำบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>-งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>-งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี</li> </ul> <p><b>2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>-งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>-งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน</li> </ul> <p><b>โรงเรียนปายและใบอนุญาต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานระเมินภาษี</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง/จัดหา/พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภท</li> <li>-งานควบคุมตรวจสอบ การรับ การจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>-งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>-งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>-งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่นๆ</li> </ul>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564 - 2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567 - 2569)
<p><b>3.กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานออกแบบและเขียนแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> </ul> <p><b>3.2 งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดทำราคากลาง</li> </ul> <p><b>3.3 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>-งานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง</li> </ul> <p>และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul> <p><b>3.4 งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>3.5 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul> <p>อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p>	<p><b>3.กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานออกแบบและเขียนแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> </ul> <p><b>3.2 งานประมาณราคา/จัดทำราคากลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดทำราคากลาง</li> </ul> <p><b>3.3 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>-งานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง</li> </ul> <p>และซ่อมบำรุงประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul> <p><b>3.4 งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>3.5 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง</li> <li>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul> <p>อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p>
<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวางแผนจัดการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>-งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>-งานกีฬา</li> <li>-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>-งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>4.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานข้อมูลพัฒนาเด็ก</li> <li>-งานส่งเสริมการศึกษา อบรมเลี้ยงดู และจัด</li> <li>ประสบการณ์เรียนรู้</li> <li>-งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวางแผนจัดการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>-งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>-งานกีฬา</li> <li>-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>-งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>4.2 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานข้อมูลพัฒนาเด็ก</li> <li>-งานส่งเสริมการศึกษา อบรมเลี้ยงดู และจัด</li> <li>ประสบการณ์เรียนรู้</li> <li>-งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2564 - 2566)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2567 - 2569)
<p>4.3 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา วัฒนธรรมและประเพณี</li> <li>- งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> </ul>	<p>4.3 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา วัฒนธรรมและประเพณี</li> <li>- งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> </ul>
<p>5. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>5.1 งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานระบบสารสนเทศชุมชน</li> <li>-งานการจัดการความรู้และภูมิปัญญาชุมชน</li> </ul> <p>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่งและผู้ประสบภัย พิบัติต่างๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> </ul>	<p>5. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>5.1 งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานระบบสารสนเทศชุมชน</li> <li>-งานการจัดการความรู้และภูมิปัญญาชุมชน</li> </ul> <p>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่งและผู้ประสบภัย พิบัติต่างๆ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส</li> </ul>
<p>6. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.1 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิชาการเกษตรกรรม</li> <li>-งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p>6.2 งานวิชาการปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ</li> </ul>	<p>6. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.1 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวิชาการเกษตรกรรม</li> <li>-งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul> <p>6.2 งานวิชาการปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ</li> </ul>
<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ปัจจุบันมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วย มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

- |                                     |    |       |
|-------------------------------------|----|-------|
| 1. สำนักงานปลัด                     |    |       |
| 1.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 4  | อัตรา |
| 1.2 พนักงานจ้าง                     | 12 | อัตรา |
| 2. กองคลัง                          |    |       |
| 2.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 3  | อัตรา |
| 2.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ            | 3  | อัตรา |
| 3. กองช่าง                          |    |       |
| 3.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 1  | อัตรา |
| 3.2 พนักงานจ้าง                     | 2  | อัตรา |
| 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม     |    |       |
| 4.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 2  | อัตรา |
| 4.2 พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล | 6  | อัตรา |
| 4.3 พนักงานจ้าง                     | 4  | อัตรา |
| 5. กองสวัสดิการสังคม                |    |       |
| 5.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 2  | อัตรา |
| 5.2 พนักงานจ้าง                     | 1  | อัตรา |
| 6. กองส่งเสริมการเกษตร              |    |       |
| 6.1 พนักงานส่วนตำบล                 | 1  | อัตรา |
| 6.2 พนักงานจ้าง                     | 1  | อัตรา |
| 7. หน่วยตรวจสอบภายใน                |    |       |
| 7.1 พนักงานส่วนตำบล                 | -  | อัตรา |

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้นำผลการวิเคราะห์ปริมาณงานมากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567-2569. ดังนี้



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (10-3-00-1101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (01)</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (10-3-01-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>สำนักงานปลัด (01)</b> <b>พนักงานจ้างทั่วไป(01)</b>								
- คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
- คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
- คนงานทั่วไป ( แม่บ้าน )	1	1	1	1	-	-	-	
- คนงานทั่วไป( พนักงานประจำรถขยะ)	4	4	4	4	-	-	-	
<b>กองคลัง (04)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (10-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
-เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง/ชง) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(04)</b>								
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองช่าง (05)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ปง/ชง) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานตามภารกิจ (05)</b>								
-ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
-ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

เห็นชอบ



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

## กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ( ปก/ชก) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุมพลา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุมพลา	-	1	1	1	+1	-	-	รอดังสรรจาก สด. สำนักงานประมาณ
ครู (10-3-08-6600-152)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-3-08-6600-153)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-3-08-6600-154)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-3-08-6600-155)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-3-08-6600-156)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (10-3-08-6600-157)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก ( ทักษะ )	4	4	4	4	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก ( ทักษะ )	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (11)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(11) -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร ( 14 )</b>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น (10-3-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(14) -ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

## กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
หน่วยตรวจสอบภายใน ( 12 )								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) (10-3-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	53	54	54	54	+1	-	-	



## กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเดิม เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2568	2567	2568	2568	
ปลัด อบต.และรอง ปลัด อบต. ( 00 )	2	2	2	2	-	-	-	
สำนักปลัด (01)	20	20	20	20	-	-	-	
กองคลัง (04)	7	7	7	7	-	-	-	
กองช่าง (05)	5	5	5	5	-	-	-	
กองการศึกษา (08)	13	14	14	14	+1	-	-	
กองสวัสดิการสังคม ( 11 )	3	3	3	3	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร ( 14 )	2	2	2	2	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	53	54	54	54	+1	-	-	



**เห็นชอบ**

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราจ้าง	อัตราจ้างเดิม		อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	ค่าใช้จ่ายรวม ( 4 )		หมายเหตุ
				ตำแหน่ง	ว่าง		ว่าง	ว่าง				ค่าจ้างรวม	ค่าจ้างรวม	
				ตำแหน่ง	ว่าง		ว่าง	ว่าง						
<b>9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น</b>														
<b>การวิเคราะห์การกำหนดอัตราจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหุบกะพง</b>														
				เงินเดือน(1)	ตำแหน่ง (2)	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม	อัตราจ้างเดิม
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ค.บ.	1	588,120	168,000	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ค.บ.	1	468,960	42,000	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
<b>สำนักปลัด (01)</b>														
3	พ.น.สำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ค.บ.	1	462,240	42,000	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	น.ก./น.น.	1	349,320	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
5	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	น.ย./น.ง.	1	406,440	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
6	นักทรัพยากรบุคคล	น.ก/น.ก	1	355,320	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
7	เจ้าพนักงานธุรการ	น.ย/น.ง	1	297,900	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
8	นักวิชาการสาธารณสุข	น.ย./น.ก.	1	249,240	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (01)</b>														
9	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	273,480	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	138,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
11	พนักงานขับรถยนต์ (จักเย)	-	1	130,200	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
12	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (จักเย)	-	1	183,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
13	พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (จักเย)	-	1	112,800	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
14	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (จักเย)	-	1	117,360	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
<b>พนักงานจ้างทั่วไป (01)</b>														
15	คนสวน	-	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
16	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
17	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569
18	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2569

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหูดคา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนงบประมาณ ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ							
				จำนวน	เงินเดือน(1) จำนวน			เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569		2567	2568	2569				
				1	1			0	1	1	1		0	0	0	108,000	108,000	108,000	
19	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
20	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
21	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
22	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป (01)</b>																			
<b>กองคลัง (04)</b>																			
23	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ศบ.	1	1	531,360	42,000	1	1	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	608,880	626,880
24	นักวิชาการเงินและบัญชี	มว/ชก.	1	1	333,600	0	1	1	1	1	1	-	-	-	10,680	10,560	14,640	344,280	354,840
25	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.บ/รช.	1	0	297,900	0	1	1	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340
26	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	มว.รช.	1	1	165,120	0	1	1	1	1	1	-	-	-	6,600	6,480	7,080	171,720	178,200
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (04)</b>																			
27	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1	270,960	0	1	1	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	11,760	281,880	293,160
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	138,000	0	1	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	154,080	0	1	1	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	160,320	166,800
<b>กองช่าง (05)</b>																			
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ศบ.	1	0	393,600	42,000	1	1	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840
31	นายช่างโยธา	ป.บ/รช.	1	1	212,280	0	1	1	1	1	1	-	-	-	9,000	9,120	9,240	221,280	230,400
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (05)</b>																			
32	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	165,120	0	1	1	1	1	1	-	-	-	6,600	6,960	7,200	171,720	178,680
33	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	1	1	138,000	0	1	1	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280

**เห็นชอบ**

**9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

**การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหูดุคา**

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้าง		อัตราค่าจ้างคนใหม่/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ		
				จำนวนคน	เงินประจำตำแหน่ง (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	เงินเดือน		เงินปี/ลด	เงินเดือน	เงินปี	เงินเดือน		เงินปี	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (05)</b>															
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	0	138,000	0	1	1	1	0	5,520	5,760	143,520	149,280	ว่างเต็ม
<b>กองการศึกษา (08)</b>															
35	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	409,320	42,000	1	1	-	13,320	13,080	13,200	464,640	490,920	
36	นักวิชาการศึกษา	อ.ก	1	1	229,920	0	1	1	-	355,320	12,000	12,000	585,240	609,240	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หูดุคา</b>															
37	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หูดุคา	-	1	0	0	0	1	1	+1	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากสสจ
38	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
39	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
40	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
41	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
42	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
43	ครู	-	1	1	0	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (08)</b>															
44	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (15,730)	-	1	1	9,400	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
					75,960					7,560	7,920	8,280	83,520	99,720	งบท้องถิ่น
45	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (15,160)	-	1	1	9,400	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
					69,120					7,320	7,560	7,920	76,440	91,920	งบท้องถิ่น
46	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (14,620)	-	1	1	9,400	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
					62,640					7,080	7,680	6,720	69,720	84,120	งบท้องถิ่น
47	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	0	9,400	0	1	1	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนว่างเต็ม

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหุดดุกา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างเดิม	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ 1. เม.ย. 66	
				จำนวน	เงินเดือน(1)		เงินประจำ	เพิ่ม/ลด	2567	2568		2569
พนักงานจ้างตามภารกิจ (08)												
48	ผู้ดูแลเด็ก ( ศึกษ)	-	1	1	9,400	0	1	1	2567	2568	2569	เงินอุดหนุน จบท้องถิ่น
กองสวัสดิการสังคม (11)												
49	ผ.อ.กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสังคมสงเคราะห์)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	13,080	13,080	13,200	484,320
50	นักพัฒนาชุมชน	มว/อ.ส	1	1	241,440	0	1	1	7,800	8,760	8,760	249,240
พนักงานจ้างตามภารกิจ (11)												
51	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	180,000	0	1	1	7,200	7,560	7,800	194,760
กองส่งเสริมการเกษตร (14)												
52	ผ.อ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	13,200	13,320	13,320	490,920
พนักงานจ้างตามภารกิจ (14)												
53	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	189,000	0	1	1	7,560	7,920	8,280	204,480
หน่วยตรวจสอดส่องภายใน(12)												
54	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บว/ภ	1	0	355,320	0	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320
4	รวม		54	44	10,657,160	462,000	54	54	696,600	373,380	383,820	12,142,140
5	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %											1,765,314
6	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											13,534,074
7	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ( × 5%)											42,989,520
8	ร้อยละ 40 จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี											31.48

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าจ้างประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณการบริการงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ได้มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการศึกษา หรือกิจการสาธารณสุขบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้มารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านบริการงานบุคคลด้วย ดังนี้

## เห็นชอบ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 (40,492,400 บาท) ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

รายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 42,989,520 บาท =  $(40,492,400 \times 5\%) + 2,047,120 = 42,989,520$  )

รายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 45,138,996 บาท =  $(42,989,520 \times 5\%) + 2,149,476 = 45,138,996$

รายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 47,395,946 บาท =  $(45,138,996 \times 5\%) + 2,256,949.80 = 47,395,946$

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแนบอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถมพิเศษ)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือนค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/7849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

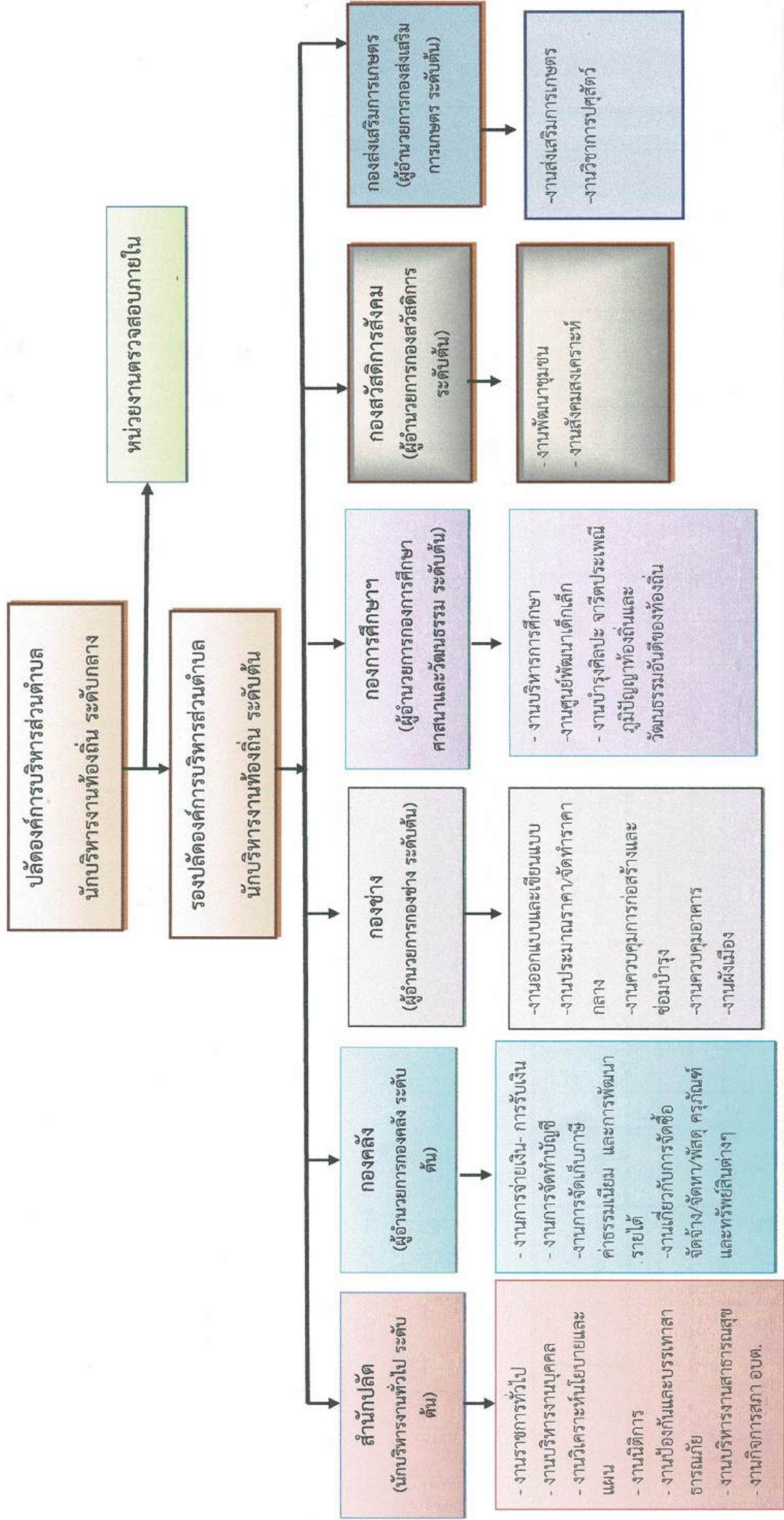
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. , ก.ท. , และ ก.อบต.ฉบับล่าสุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

\*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับกับข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

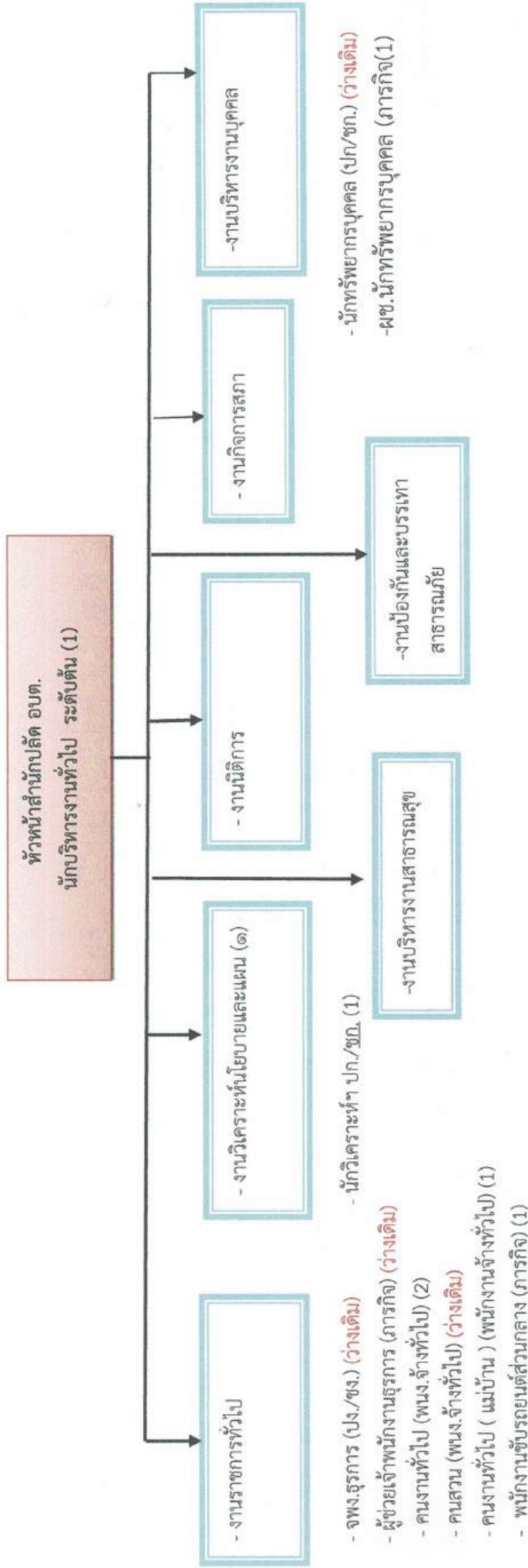
### 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

#### กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหุดดุกา





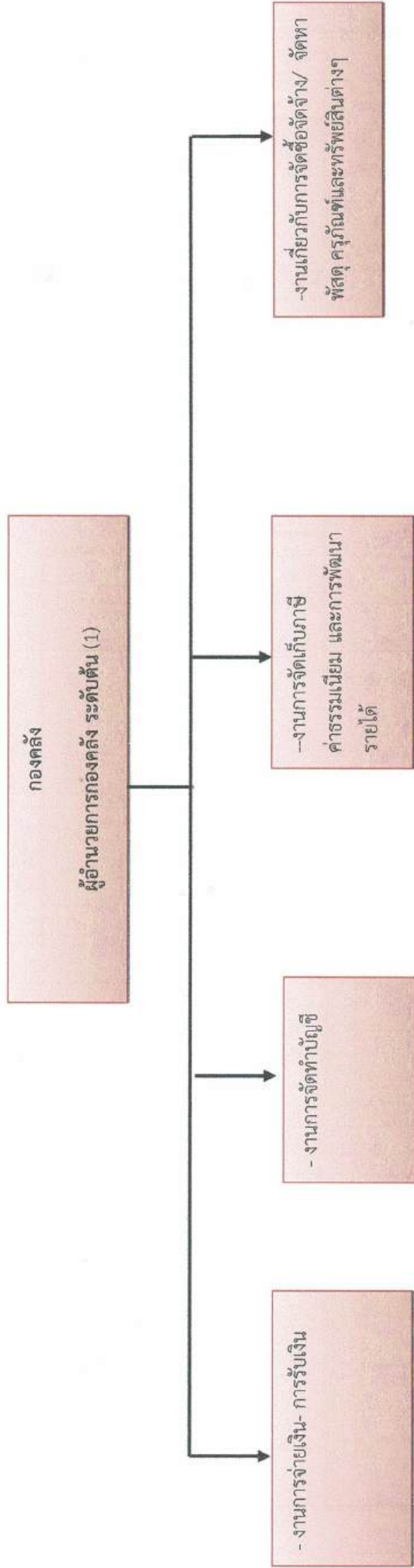
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



- จพง.สุรการ (ปง./ชง.) (ว่างเดิม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ว่างเดิม)
- คนงานทั่วไป (พนง.จ้างทั่วไป) (2)
- คนสวน (พนง.จ้างทั่วไป) (ว่างเดิม)
- คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) (พนักงานจ้างทั่วไป) (1)
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ภารกิจ) (1)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (1)
- เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ปง./ชง.(1)
- พนักงานขับรถทุกขยะ (ภารกิจ)(1)
- พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (ภารกิจ) (1)

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ			ทั่วไป		พนง.จ้าง ตามภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป
							ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ปก./ชก.	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	6	8
มีครอง	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	-	5	7
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	1

### โครงสร้างกองคลัง



-นักวิชาการเงินและบัญชี ป.ก./ชก. (1)

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

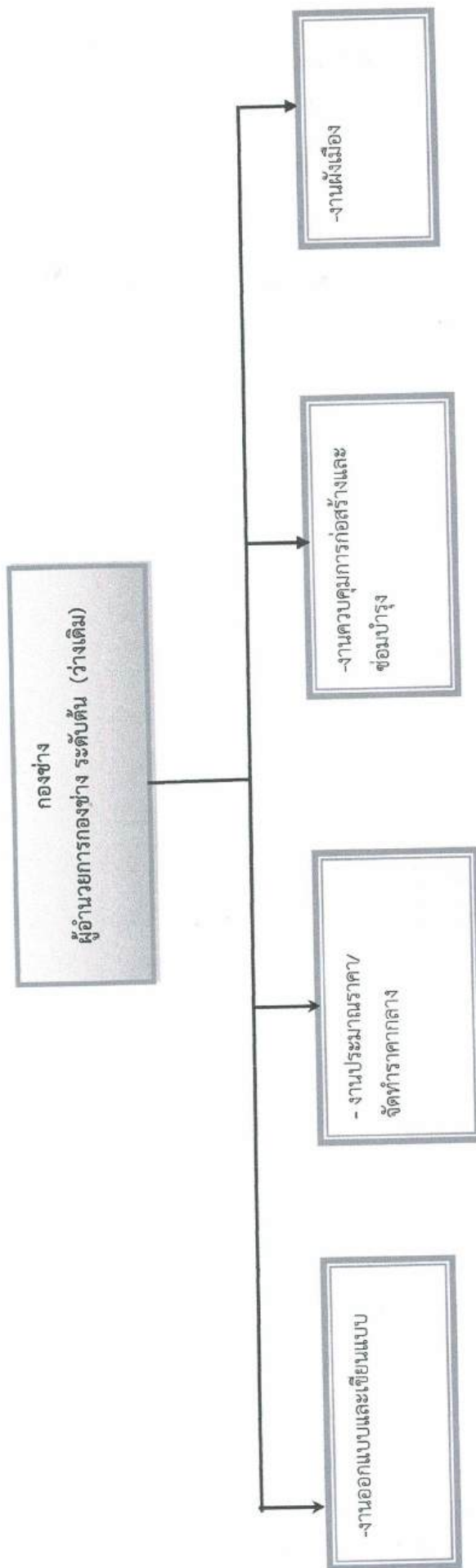
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ป.ก./ชก. (1)

- ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ป.ก./ชก. (ว่างเต็ม)

ระดับ	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	วิชาการ	ทั่วไป			พจน.จ้างตามภารกิจ	พจน.จ้างทั่วไป
	ท้องถิ่นระดับสูง	ท้องถิ่นระดับกลาง	ท้องถิ่นระดับต้น	ท้องถิ่นระดับสูง	ท้องถิ่นระดับกลาง	ท้องถิ่นระดับต้น	ชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับป.ก./ชก.	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	1	-
มีนครอง	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-

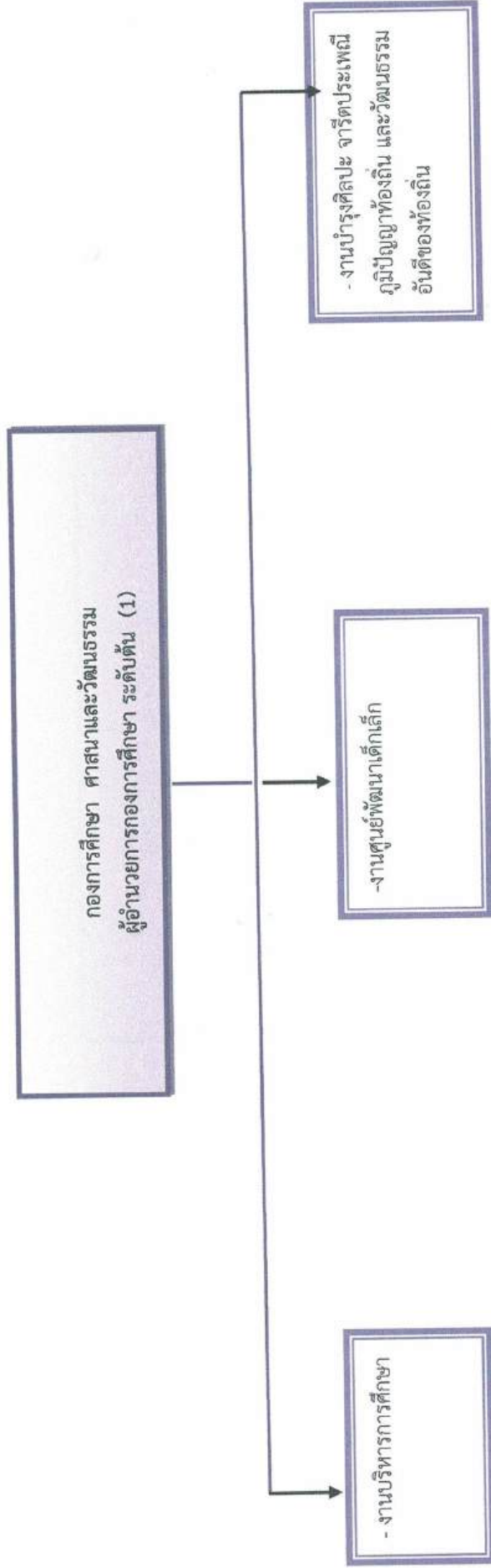
### โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา ปง./ขง. (1)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนง.จ้างตามภารกิจ) (1 )
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนง.จ้างตามภารกิจ) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนง.จ้างตามภารกิจ) (-ว่างเต็ม-)

ระดับ	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	พนักงาน	พนักงาน	พนักงาน
	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น			
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	จำนวน	ภารกิจ	ภารกิจ
ระดับ	ท้องถิ่น	ระดับสูง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	จำนวน	ภารกิจ	ภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	3
มีครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1

### โครงสร้างองค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



-นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ( 1 )

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยคา (รอจัดสรรจาก สอ./สำนักงบประมาณ)

- ครู (6) (อุดหนุน)

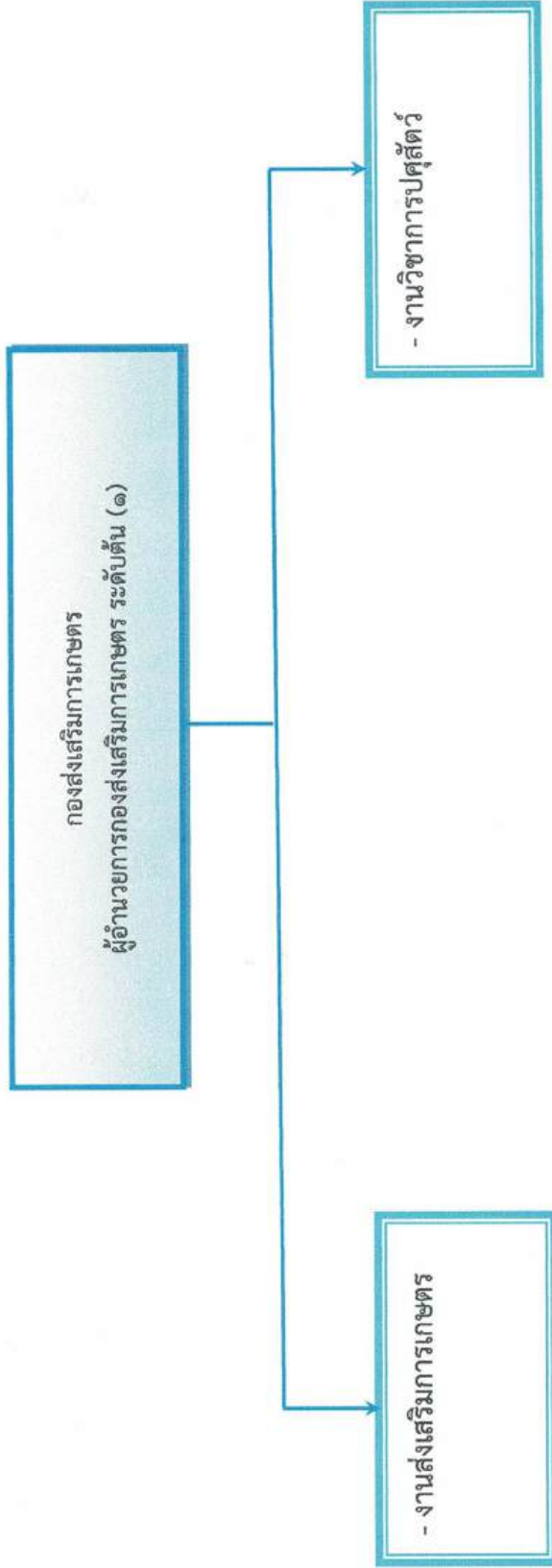
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 4 (อุดหนุน)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่างเต็ม)

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ			ทั่วไป			ครู ตามภารกิจ	พจน.จ้าง ทั่วไป	
							ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ปก./ชก.	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน	ระดับ พง/ชง.			ผู้ช่วยการ ศพด.
จำนวน	-	-	-	-	-	2	ชำนาญการ -	ปฏิบัติการ 1	ระดับ -	ชำนาญงาน -	ปฏิบัติงาน -	ระดับ -	1	6	5
มีคนครอง	-	-	-	-	-	2	ชำนาญการ -	ปฏิบัติการ 1	ระดับ -	ชำนาญงาน -	ปฏิบัติงาน -	ระดับ -	-	6	4
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	ชำนาญการ -	ปฏิบัติการ -	ระดับ -	ชำนาญงาน -	ปฏิบัติงาน -	ระดับ -	1	-	1



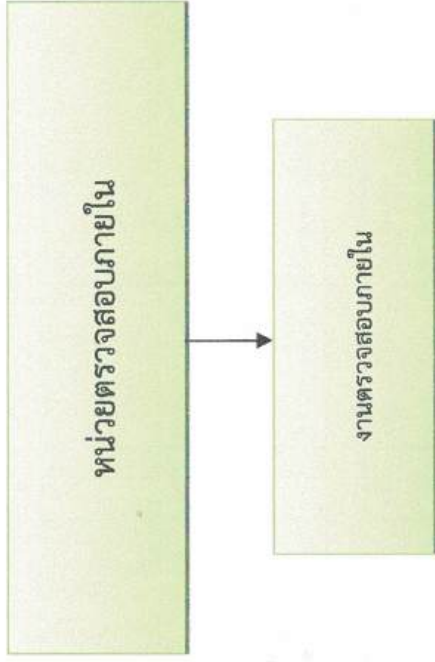
โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่นระดับต้น	วิชาการ			ทั่วไป			พจน.จ้าง ทั่วไป	
							ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ปก./ชก.	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน	ระดับ ปง./ชง.		พจน.จ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
มีครอง	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

โครงสร้าง หน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (1) (ว่างเต็ม)

ระดับ	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	บริหาร	วิชาการ			ทั่วไป			พง.จ้าง ทั่วไป	
	ท้องถิ่น ระดับสูง	ท้องถิ่น ระดับกลาง	ท้องถิ่น ระดับต้น	ท้องถิ่น ระดับสูง	ท้องถิ่น ระดับกลาง	ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ ปก./ชก.	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ชำนาญงาน ปง./ชง.		พง.จ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
มีครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-

1.1. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระกำหนดหน้าที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	
1	นายสมพงษ์ บุญพัน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	84,000	84,000	756,120
2	นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	10-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	468,960	42,000	510,960
<b>สำนักปลัด (01)</b>											
3	นางศุภยวรรณ เหล่าคนคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-2101-001	พ.ส.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-3-01-2101-001	พ.ส.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	462,240	42,000	504,240
4	นายอัศวินทร์ ผลสนอง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	349,320	-	349,320
5	พ.จ.อนิกร โฆขุนทด	ป.รส. สายอุตสาหกรรม	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	406,440	-	406,440
6	-	-	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปท/ชก.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปท/ชก.	355,320	-	ว่างเต็ม
7	-	-	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	297,900	-	ว่างเต็ม
8	นางสาวอัญญา จรโคกรวด	สายอุดมศึกษาศาสตรบัณฑิต	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท.	10-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท.	249,240	-	249,240
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (01)</b>											
9	นางสาวสุภาวรัตน์ ประเสริฐชัย	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	พ.ศ.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	พ.ศ.นักทรัพยากรบุคคล	-	273,480	-	273,480
10	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000	-	ว่างเต็ม
11	นายทวี ไตรภูมิ	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	130,200	-	130,200
12	นายเกษ พะนะลาภ	ม.6	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	-	183,000	-	183,000

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มเติม (x12)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (01)												
13	นายกิตติพงษ์ สีแสง	ม.3	-	พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (ทักษะ)	-	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
14	นายอ็อต พันดอนเต็ง	ม.3	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	117,360 (9,780x12)	-	-	117,360
พนักงานจ้างทั่วไป (01)												
15	-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	-	-	ว่างเต็ม
16	นางสาวอรนรัตน์ พันธิยศรี	ปวส.(คอมฯ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
17	นายคำมวล วรรณพงษ์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
18	นางสายทอง ตระกูลศรี	ป.6	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	-	108,000	-	-	108,000
19	นายทองใบ โพธิ์ใต้	ป.6	-	คนงานทั่วไป (คนที่ 1) ประจำขยะ	-	-	คนงานทั่วไป (คนที่ 1) ประจำขยะ	-	108,000	-	-	108,000
20	นายอ่อนจันทร์ ร้อยบาท	ป.6	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 2) ประจำขยะ	-	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 2) ประจำขยะ	-	108,000	-	-	108,000
21	นายประยงค์ บำรุงภูมิ	ป.6	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 3) ประจำขยะ	-	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 3) ประจำขยะ	-	108,000	-	-	108,000
22	นายคมสันต์ ทองวินศะ	ป.6	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 4) ประจำขยะ	-	-	คนงานทั่วไป(คนที่ 4) ประจำขยะ	-	108,000	-	-	108,000
กองคลัง (04)												
23	นางจรรย์นันทน์ นามชัยภูมิ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	10-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	531,360 (44,280x12)	42,000 (3,500x12)	-	573,360
24	นางสุทัสยา บริบูรณ์	บัญชีบัณฑิต	10-3-04-2101-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก	10-3-04-2101-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก	333,600 (27,800x12)	-	-	333,600
25			10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชง.	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชง.	297,900	-	-	ว่างเต็ม
26	นางสาวโพธิธร วงศ์พรหม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	10-3-04-4203-001	จพง.จัดเก็บรายได้	ป.ก.	10-3-04-4203-001	จพง.จัดเก็บรายได้	ป.ก.	165,120 (13,760x12)	-	-	165,120

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	การอัตรากำลังเดิม			การอัตรากำลังใหม่			เงินเดิม		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	(x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x12)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (04)													
27	น.ส.พุดรุ่ง ชาบุญฤทธิ์	บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	270,960 ( 22,580x12 )	-	-	270,960	
28	นางสัมพันธ์ จอดนอก	บัญชีบัณฑิต	-	ศษ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ศษ.จพง.การเงินฯ	-	138,000 ( 11,500x12 )	-	-	138,000	
29	น.ส.สุภา คนบุญ	บัญชีบัณฑิต	-	ศษ.จพง.การเงินฯ	-	-	ศษ.จพง.การเงินฯ	-	154,080 ( 12,840x12 )	-	-	154,080	
กองช่าง (05)													
30	-	-	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	42,000 ( 3,500x12 )	-	435,600	
31	นายดุสิต แก้วอาษา	ปวส. สาขาช่างโยธา	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ขง.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ขง.	212,280 ( 17,690x12 )	-	-	212,280	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (05)													
32	นายอินตพงษ์ พงษ์สะพัง	ปวส. สาขาสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	165,120 ( 13,760x12 )	-	-	165,120	
33	นายวงษ์ศักดิ์ สกุดจิระเกษม	ปวส. สาขาสถาปัตยกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	138,000 ( 11,500x12 )	-	-	138,000	
34	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 ( 11,500x12 )	-	-	ว่างเดิม	
กองการศึกษา (08)													
35	นางสาวเสถียร ครองเคหา	ศษ.ศาสตรมหาบัณฑิต	62-3-08-5107-001	ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	10-3-08-5107-001	ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	409,320 ( 34,110x12 )	42,000 ( 3,500x12 )	-	451,320	
36	นางสาวกัญญาณีน มุลทาเอ็น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	229,920 ( 19,160x12 )	-	-	229,920	

แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสุภาวดี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น (x12)	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สุภาวดี</b>											
37											รอพิจารณา ดำเนินการ
38	นางภัทราภรณ์ ต่อพล	ครูสาธิตบัณฑิต	10-3-08-6600-153	ครู		10-3-08-6600-153	ครู		334,200 (27,850x12)	-	334,200
39	นางวาสนา เลิมชัยภูมิ	ครูสาธิตบัณฑิต	10-3-08-6600-152	ครู		10-3-08-6600-152	ครู		334,440 (27,870x12)	-	334,440
40	นางวงเดือน ฟู	ครูสาธิตบัณฑิต	10-3-08-6600-155	ครู		10-3-08-6600-155	ครู		314,640 (26,220x12)	-	314,640
41	น.ส.ระเบียบ ภิมโยไกรภักดิ์	ครูสาธิตบัณฑิต	10-3-08-6600-156	ครู		10-3-08-6600-156	ครู		300,120 (25,010x12)	-	300,120
42	นางยุวดี ชำนาญ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-157	ครู		10-3-08-6600-157	ครู		281,760 (23,480x12)	-	281,760
43	นางอัญญา บัวพา	ครูสาธิตบัณฑิต	10-3-08-6600-154	ครู		10-3-08-6600-154	ครู		271,920 (22,660x12)	-	271,920
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
44	นางวราภมา ทนด้าน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		188,760 (15,730x12)	-	188,760
45	น.ส.สุพรรณิ ดอยศรีบุรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		181,920 (15,160x12)	-	181,920
46	น.ส.อภิสร่า แสนตระกูล	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		175,440 (14,620x12)	-	175,440
47				ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		112,800 (9,400x12)	-	ว่างเดิม
48	นางมณีนรัตน์ กิ่งหารรัตน์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		123,960 (10,330x12)	-	123,960

แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x12)	เงินประจำตำแหน่ง (x12)	
<b>กองสวัสดิการสังคม ( 11 )</b>											
49	นางสาวชนันท์ มาศรี	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	416,160 ( 34,680x12 )	42,000 ( 3,500x12 )	458,160
50	นายวีระ วงษ์ชัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก	241,440 ( 20,120x12 )		241,440
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (11)</b>											
51	นางสาวณัฐธิดา วิจิตรจันทร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	180,000 ( 15,000x12 )	-	180,000
<b>กองส่งเสริมการเกษตร (14)</b>											
52	นางนิตยา ภูดวง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	10-3-14-2109-001	กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	10-3-14-2109-001	กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	435,720 ( 36,310x12 )	42,000 ( 3,500x12 )	477,720
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (14)</b>											
53	นายอนุพงษ์ พรหมงาม	เทคโนโลยีการเกษตร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	189,000 ( 15,750x12 )	-	189,000
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน(12)</b>											
54	-	-	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	10-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	355,320		ข้างเดิม



## 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงานและทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหุบคาตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหุบคา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการ พัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล ตามมติ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.2566-2570 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดย กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเอากออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิง โครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการ บริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชน เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทาง ราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมี การเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะ ติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการ เปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่าง



ทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๕๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) การปฐมนิเทศเป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ประกอบด้วย 5 ด้านได้แก่

1.1 ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานคือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเช่นระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาลหน้าที่โครงสร้างของงานนโยบาย

1.2 ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

1.3 ด้านการบริหาร คือรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

1.4 ด้านคุณสมบัติส่วนตัว คือ การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพเช่นมนุษยสัมพันธ์การทำงานการสื่อสารและสื่อความหมาย

1.5 ด้านศีลธรรมคุณธรรมจริยธรรม คือ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงานงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

2. การฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มทักษะทัศนคติที่ดีเช่น การเข้ารับการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. การศึกษาดูงาน เป็นกระบวนการเรียนรู้นอกสถานที่ฝึกอบรม ที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับประสบการณ์ตรงจากการไปเรียนรู้ในสถานที่จริง หรือได้ศึกษาวิธีการทำงานของหน่วยงานอื่น แล้วนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา/แก้ไขปรับปรุงงานของตนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งของการฝึกอบรม รวมทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในด้านต่างๆร่วมกัน ในสถานการณ์เดียวกันเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น



4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การสอนงาน เป็นวิธีพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปลดปล่อยศักยภาพ และส่งมอบผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานได้

6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสมด้านความชำนาญในการปฏิบัติงาน ควรจัดแบ่งหน้าที่การทำงานกันทำและมอบอำนาจให้ รับผิดชอบตามความสามารถและความถนัด ถ้าเป็นองค์การขนาดใหญ่และมีคนมากตลอดจนงานที่ทำมีมาก ก็จะต้องจัดหมวดหมู่ของงานที่ทำเป็นอย่างเดียวกันหรือมีลักษณะใกล้เคียงกัน มารวมเข้าด้วยกัน

7. การพัฒนา นวัตกรรมองค์ความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับยุคดิจิทัลของ หน่วยงาน โดยการจัดทำฐานข้อมูลหรือบิ๊กดาต้า (Big Data) ในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารที่เป็นองค์ความรู้หรือประสบการณ์การทำงานต่างๆ ที่กระจัดกระจายอยู่มาพัฒนาเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ เปิดพื้นที่ให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้เรียนรู้ผ่านแหล่งเรียนรู้ใหม่แบบออนไลน์ เพื่อเสริมศักยภาพการทำงานให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการ เป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ประกอบด้วย

- 1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- 3.การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- 4.การบริการเป็นเลิศ
- 5.การทำงานเป็นทีม



### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยอีกทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ต้องพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความรอบคอบรวดเร็ว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค ปฏิบัติราชการที่ให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยที่ไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ วัย ภาษา ฐานะ ที่อยู่อาศัย หรือแม้แต่ความสมบูรณ์ของสภาพร่างกาย ซึ่งจะต้องได้รับบริการจากหน่วยงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

#### 1. หลักนิติธรรม

- 1.1 ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด เพื่อให้การบังคับใช้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่
- 1.2 เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชน ได้มีส่วนร่วม เสนอข้อแนะนำ หรือแสดงความคิดเห็น ได้อย่างอิสระ
- 1.3 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อบังคับตำบล ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง
- 1.4 การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ที่

กำหนด

2. หลักคุณธรรม เพื่อสร้างพฤติกรรมให้การประพฤติปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องเหมาะสม ปลูกฝังจิตสำนึกทั้งคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีศรัทธาในคุณความดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่การงานเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติ มิชอบส่งเสริมให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและมีการประหยัดทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ อันประกอบด้วย

- 2.1 ประพฤติปฏิบัติอยู่ในกรอบ ระเบียบวินัย ของกฎหมายที่กำหนด
- 2.2 ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลัก คุณธรรมจริยธรรม



2.3 ต้องเป็นผู้ที่ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม หากมีผลประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวมขัดกันก็จะต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นใหญ่

2.4 ปฏิบัติงานโดยยึดประชาชนเป็นเป้าหมายและมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพเป็นที่ตั้ง

### 3.หลักความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาจะต้องเปิดเผยและแสดงความโปร่งใสดังนี้

3.1 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้ประชาชนรับรู้ ได้แก่ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการปิดประกาศ การประชุมชี้แจง การประชาสัมพันธ์หรือพิมพ์เป็นเอกสารแจกจ่ายเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงรับรู้ข้อมูลที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ เกิดความโปร่งใส

4. หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้การมีส่วนร่วมของประชาชนในการแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมสังเกตการณ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการมีส่วนร่วมองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาจะต้องดำเนินการดังนี้

4.1 เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมหมู่บ้านประชาคมตำบลเพื่อเสนอปัญหาและรับฟังความต้องการความเดือดร้อนนำมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

4.2 เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยการแต่งตั้งตัวแทนชุมชนร่วมเป็นกรรมการในโครงการก่อสร้างเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

4.3 จัดเวทีประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นข้อซักถามรวมถึงปัญหาความต้องการความเดือดร้อนต่างๆเพื่อหาแนวทางแก้ไข

4.4 เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามความเห็นสมควร

4.5 ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มต่างๆและองค์กรภาคประชาชนในพื้นที่ตำบลหุบคา

5. หลักความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกตามอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาจะต้องดำเนินการดังนี้

5.1 จัดให้มีกิจกรรมการบริการประชาชนนอกสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่ห่างไกลได้อย่างทั่วถึง

5.2 นำโครงการกิจกรรมที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้แต่ละปี

5.3 ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษีการขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ ด้วยความถูกต้องรวดเร็ว

6. หลักความคุ้มค่าเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัดงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาจะต้องดำเนินการดังนี้

6.1 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมุ่งเน้นให้เกิดการประหยัดงบประมาณมากที่สุด

6.2 การดำเนินโครงการกิจกรรมมีการจัดลำดับความสำคัญความจำเป็นเร่งด่วน

6.3 มีกิจกรรมรณรงค์ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งประชาชนในพื้นที่ตำบลหุบคาให้มีความประหยัดและใช้ทรัพยากรในพื้นที่อย่างคุ้มค่า



7. **หลักความเสมอภาค** โดยยึดหลักการปฏิบัติราชการที่ให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยที่ไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ วัย ภาษา ฐานะ ที่อยู่อาศัย หรือแม้แต่ความสมบูรณ์ของสภาพร่างกาย ซึ่งจะต้องได้รับการจากองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาอย่างเท่าเทียมกัน

### สรุป

การใช้หลักธรรมาภิบาลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานได้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการควบคุมติดตามและตรวจสอบ โดยมีประชาชนหรือองค์กรภายนอก มีส่วนร่วม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารองค์กร เพราะการสร้างธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์กร เป็นการสร้างสำนึกที่ดีใน การบริหารงาน และการทำงานในองค์กร และจัดระบบที่สนับสนุนให้มี การปฏิบัติตามสำนึกที่ดี ไม่ว่าจะ เป็นในเรื่องของการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลือง การติดตามการทุจริต ความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่ จะได้รับผลกระทบ เนื่องจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐนั้น จะเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง.



# ภาคผนวก

---



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรรเจ้าหน้าที สำนักงานปลัด โทร. ๐๔๔-๐๕๖๓๔๕

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

### ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

### ๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา จำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล         | เป็นประธาน          |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล        | เป็นคณะกรรมการ      |
| (๓) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ      |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล                  | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

### ๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล         | เป็นประธาน        |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล           | เป็นคณะทำงาน      |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะทำงาน      |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล                     | เลขานุการคณะทำงาน |

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล( ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล( ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดจึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(นางสาวสุภารัตน์ ประเสริฐชัย)  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....<sup>หัวหน้ากองช่าง</sup>

(ลงชื่อ)

(นางฤทัยวรรณ เหล่าคนคำ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

*Bhengkay S. S. S.*

(ลงชื่อ)



(นายสมพงษ์ บุญทัน )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบ       ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นายประมวล สูงภูเขียว )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหุบลูบคา

ที่ ๓๐๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบลูบคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหุบลูบคา จำเป็นที่จะต้องมีการมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและและองค์การบริหารส่วนตำบลหุบลูบคา มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร          | คณะกรรมการ             |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบลูบคา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ( ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำวินิจฉัยภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน

ของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่  
จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี  
อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน  
ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่  
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น  
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี  
อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี  
อยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้  
ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ  
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ  
ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประมวล สูงภูเขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา




# บันทึกข้อความ



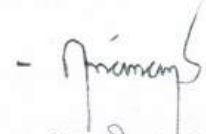
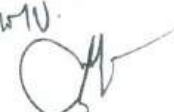


ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐๔๔-๐๕๖๓๔๕  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ที่ ๓๐๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับการประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การปรับส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

  
(นายประมวล สูงภูเขียว)  
ประธานคณะกรรมการ/  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา

- นาย  19 มิ.ย. 66  
 19 มิ.ย. 2566  
-  20 มิ.ย. 66  
- นาย  19 มิ.ย. 2566  
 20 มิ.ย. 66  
 20 มิ.ย. 66

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ที่ ๓๐๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบคา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---









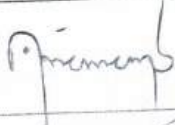

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

วันที่ 21 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายประมวล สูงภูเขียว	นายก อบต.หุบคา		ประธานกรรมการ
2	นายสมพงษ์ บุญทัน	ปลัด อบต.หุบคา		กรรมการ
3	นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี	รองปลัด อบต.หุบคา		กรรมการ
4	นางจirnันท์ นาชัยภูมิ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
5	นางสาวอลิษา ครอบเคทา	ผอ.กองการศึกษา ฯ		กรรมการ
6	นางสาวชลนันทน์ มาศศรี	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
7	นางนิลยา ภูดวง	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร		กรรมการ
8	นายดุสิต แก้วอาษา	นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
9	นางฤทัยวรรณ เหล่าคนค้ำ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
10	นางสาวสุภารัตน์ ประเสริฐชัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

วันที่ 21 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายประมวล สูงภูเขียว	นายก อบต.หุบคา	ประมวล สูงภูเขียว	ประธานกรรมการ
2	นายสมพงษ์ บุญทัน	ปลัด อบต.หุบคา	สมพงษ์ บุญทัน	กรรมการ
3	นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี	รองปลัด อบต.หุบคา	มะลิวรรณ พานตะศรี	กรรมการ
4	นางจิรนนท์ นาชัยภูมิ	ผอ.กองคลัง	จิรนนท์ นาชัยภูมิ	กรรมการ
5	นางสาวอลิษา ครอบเคหา	ผอ.กองการศึกษา ฯ	อลิษา ครอบเคหา	กรรมการ
6	นางสาวชลนันทน์ มาศศรี	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ชลนันทน์ มาศศรี	กรรมการ
7	นางนิตยา ภูดวง	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	นิตยา ภูดวง	กรรมการ
8	นายดุสิต แก้วอาษา	นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ดุสิต แก้วอาษา	กรรมการ
9	นางฤทัยวรรณ เหล่าคนค้ำ	หัวหน้าสำนักปลัด	ฤทัยวรรณ เหล่าคนค้ำ	กรรมการ/เลขานุการ
10	นางสาวสุภารัตน์ ประเสริฐชัย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	สุภารัตน์ ประเสริฐชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา ที่ 302/2566 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ดังนี้

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| 1. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ       |
| 3. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ       |

5. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
9. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
10. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภารกิจค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา 3 ปี

1.2 ภาระค่าใช้จ่ายตามกฎหมายมาตรา 35 กำหนดไว้ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องไม่เกินร้อยละ 40 เรืองจากกฎหมายกำหนดไว้ซึ่งเราจะพิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายประมวล สูงภูเขียว

- ตามระเบียบวาระการประชุมและคำสั่งที่ทุกท่านได้รับเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 เนื่องจากแผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2564-2566 จะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยทุกท่านเป็นคณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนา 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆแล้วรายงานต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา เพื่อขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ กระบวนในการจัดทำจะให้ฝ่ายเลขาชี้แจงให้คณะทำงานทราบด้วย ( ตามเอกสารที่แจกให้ที่ประชุม ข้อ 8.2 )

### 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหุบคาได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (10-3-00-1101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (01)</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (10-3-01-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถดับเพลิงพร้อมกระเช้า (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

## กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ	
		2567	2568	2569	2567	2568	2569		
<b>สำนักงานปลัด (01)</b>									
<b>พนักงานจ้างทั่วไป(01)</b>									
- คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
- คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-		
- คนงานทั่วไป ( แม่บ้าน )	1	1	1	1	-	-	-		
- คนงานทั่วไป( พนักงานประจำรถยนต์)	4	4	4	4	-	-	-		
<b>กองคลัง (04)</b>									
<b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b>									
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
(10-3-04-2102-001)									
-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-		
(10-3-04-3201-001)									
-เจ้าพนักงานพัสดุ(พง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-		
(10-3-04-4203-001)									
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-		
(10-3-04-4204-001)									
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(04)</b>									
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-		
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-		
<b>กองช่าง (05)</b>									
<b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>									
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
(10-3-05-2103-001)									
นายช่างโยธา (พง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม	
(10-3-05-4701-001)									
<b>พนักงานตามภารกิจ (05)</b>									
-ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-		
-ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-		
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-		

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567- 2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี			+ เพิ่ม/-ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-3-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ( ปก/ชก) (10-3-08-3803-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุบคา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุบคา ครู (10-3-08-6600-152)	- 1	1 1	1 1	1 1	+1 -	- -	- -	รอจัดสรรจาก สด. เงินอุดหนุน
ครู (10-3-08-6600-153)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (10-3-08-6600-154)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุนเงิน
ครู (10-3-08-6600-155)	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุนเงิน
ครู (10-3-08-6600-156)	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุนเงิน
ครู (10-3-08-6600-157)	1	1	1	1	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก ( ทักษะ )	4	4	4	4	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก ( ทักษะ )	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองสวัสดิการสังคม (11)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-3-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) (10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(11) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร ( 14 )</b>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น (10-3-14-2109-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(14) ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน ( 12 )</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (10-3-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>53</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>+1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

นางฤทัยวรรณ

- ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด ซึ่งเป็นกรรมการ/เลขาฯ ตามคำสั่ง อบต.หลุบคาที่ 302/2566 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำ ร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี และขอให้ที่ประชุมพิจารณาแผนอัตรากำลัง 3 ปีร่วมกัน สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 จะ สิ้นสุด ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 และจะต้องดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ ( ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ) พิจารณาจัดทำตารางทำงานของส่วนราชการใน กรอบระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่าตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่าเงินในแต่ละส่วน ราชการปฏิบัติงานจริงใน 3 ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระ การประชุมข้างหลังในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วย โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ นำเสนอผล การดำเนินงานในช่วงระยะเวลา 3 ปี ต่อที่ประชุมคณะ เพื่อบริหารเพิ่มเติมน้อยกว่า ปัจจุบัน การคำนวณคร่าวๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต.อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ 32.34 จึงเห็นควรให้ ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วย ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ฯ ซึ่งทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้ กำหนดตำแหน่งเพิ่มไว้รอ แต่การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อ ได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

นายประมวล  
ประธานฯ

- สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วน ราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก เริ่มจากสำนักปลัด ตาม เอกสารที่ได้แจกให้กับคณะกรรมการ ฯ ทุกท่านแล้ว

### สำนักปลัด

นางฤทัยวรรณ

- ขอบพระคุณทุกท่านประธาน ดิฉันขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับ หัวหน้าสำนักปลัด การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอด ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 - 2569 ซึ่งแผนเดิมของ อบต.หลุบคา ปี 2564 - 2566 จะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2566 เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ซึ่งสาระในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ควรมีดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหาร ส่วน ตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี

1.2 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะ สามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมี

## ประสิทธิภาพ

1.3 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

1.4 ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

1.5 ศึกษา วิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆในแต่ละส่วนราชการ

1.6 พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยสำนักปลัด มีบุคลากรในสังกัดทั้งหมดประกอบด้วย ข้าราชการ 6 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 6 คน พนักงานจ้างทั่วไป 8 คน ปัจจุบันในส่วนราชการของสำนักปลัด มีข้าราชการ 4 ตำแหน่ง ไม่มีคนครอง 2 ตำแหน่ง มีพนักงานจ้าง 14 ตำแหน่ง ไม่มีคนครอง 2 ตำแหน่ง และ 1 หน่วยงาน จำนวน 1 ตำแหน่งการกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ยังคงไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

### กองคลัง

นางจิรนนท์

ผอ.กองคลัง

- กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น 7 ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ 4 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 3 ตำแหน่ง
- ปัจจุบัน กองคลัง ข้าราชการตำแหน่งว่างไม่มี การกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ยังคงไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

### กองช่าง

นายดุสิต แก้วอาษา

นายช่างโยธารักษาผอ.

- กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่งรวมทั้งสิ้น 4 อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ 2 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 2 คน ดังนี้
- กองช่างตอนนี้ มีตำแหน่งว่าง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน 1 อัตรา ซึ่ง อดีตร.ขอรับโอน ดั้งนั้นแล้วตำแหน่งดังกล่าว กองช่างจึงยังคงไว้และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปีด้วย ซึ่งเราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ต้องรอกรมจัดสอบแข่งขันอย่างเดียว หรือรอหนังสือสั่งการจากส่วนกลางว่าจะให้ดำเนินการอย่างไรต่อไป ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม นั้น การกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ยังคงไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

### กองการศึกษา ฯ

นางสาวอลิษา

ผอ.กองการศึกษา ฯ

- กองการศึกษา ฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้ มีข้าราชการ 2 ตำแหน่ง พนักงานครู (เงินอุดหนุน) 6 ตำแหน่ง พนักงานจ้าง

ตามภารกิจ ( ทักษะ ) จำนวน 5 ตำแหน่งว่างเดิม 1 ตำแหน่ง ปัจจุบัน  
กองการศึกษา ฯ ข้าราชการตำแหน่งว่างไม่มี การกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ ต้องการ  
ยังคงไม่มีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงาน  
ในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

#### กองสวัสดิการฯ

นางสาวชลนันท

ผอ.กองสวัสดิการฯ

- กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้  
มีข้าราชการ 2 ตำแหน่ง มีคนครอง 2 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 1  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน 1 ตำแหน่ง ปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม ฯ  
ข้าราชการตำแหน่งว่างไม่มี การกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ยังคงไม่มีการขอกำหนด  
ตำแหน่งเพิ่มเติมเนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

#### กองส่งเสริมการเกษตร

นางนิลยา

ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - กองส่งเสริมการเกษตร ปัจจุบันมีตำแหน่งของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้  
มีข้าราชการ 1 ตำแหน่ง มีคนครอง 1 ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ 1  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร 1 ตำแหน่ง ปัจจุบัน กองส่งเสริมการเกษตร  
ข้าราชการตำแหน่งว่างไม่มี การกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ยังคงไม่มีการขอกำหนด  
ตำแหน่งเพิ่มเติมเนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานในตอนนี้อยู่เหมาะสมแล้ว

ประธาน

ปลัด อบต.

นายสมพงษ์ บุญทัน

- เรื่อง อื่นๆ ท่านใดจะเสนอเรื่องอีกหรือไม่

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีความสำคัญมาต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรใน  
สังกัดของเรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ตามตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ถ้าเราพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรม  
จริงๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น ใน  
แผนอัตรากำลังตัวอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากร  
บุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการกำหนด  
แผนพัฒนาข้าราชการในข้อ 12 เห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่  
เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการด้วย

ประธาน

ปลัด อบต.

- ก็เป็นการดีที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผน และทิศทางในการพัฒนาบุคลากรที่  
ชัดเจนมีข้อมูลอย่างไรบ้าง

- ขอนำเรียนที่ประชุมดังนี้ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
หลุบคา ตามแผนพัฒนาของ อบต. กำหนดยุทธศาสตร์ไว้เดิม เราจะปรับปรุงอีก  
ครั้งหนึ่ง ให้ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลไปศึกษาและนำมาเสนอและปรับปรุงเพิ่มเติม  
ในรอบต่อไป

ที่ประชุม

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569 คงตำแหน่ง  
ตามแผนเดิมไม่มีการกำหนดเพิ่ม หรือยุบเลิก ยกเว้นกำหนดเพิ่มในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการศูนย์ ตามกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่อง อื่นๆ

ประธาน

- เรื่อง อื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องใดอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา

12.00 น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดรายงานการประชุม

(นางศุภยวรรณ เหล่าคนค้ำ)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประมวด สูงภูเขียว)

ประธานกรรมการ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา ดังนี้

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

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประมวล สูงภูเขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบคา