



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบล เวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

www.wianghao.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

www.Wianghao.go.th



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๒
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัวหว้า อำเภอพาน	๓๐
- การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง	๓๔
- โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๔๕
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๕๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๗

ภาคผนวก

- สำเนาประกาศ
- สำเนาคำสั่ง
- แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารหมายเลข ๑- ๖ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- สำเนารายงานการประชุม
- แบบรายงานการกำหนดเพิ่มงาน จำนวน ๖ แบบ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จะ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการ และวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนานาหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้ามีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วย นายกองค้ำองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็น กรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมี ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และปัญหาสภาพพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เวียงห้า เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้อง จัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณา ว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหาก งานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงราย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงาน ผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง



ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน



โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการ กำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการใน บางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็น ลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ



วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงหัว ดังนี้



• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

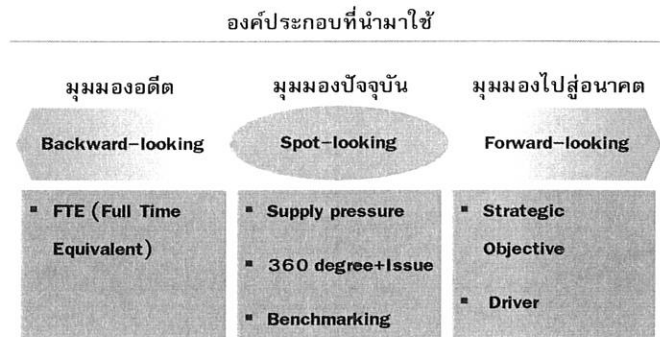
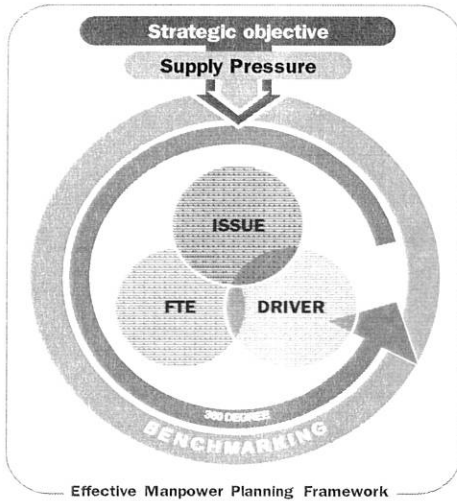
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัย การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควร คำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการ วิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี



พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า (การตรวจประเมิน LPA)



กระจัดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าวพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

▪ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าวเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่จำเป็นที่จะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบไปด้วย นายกองคการการบริหารส่วนตำบล รองนายกองคการการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าว เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยมี่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยมี่ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน บริบท
ในลักษณะเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า			องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยม		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตร)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตร)	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง (อัตร)	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง (อัตร)	ตำแหน่งว่าง
ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-
รองปลัด อบต.(นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	-
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	-
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	-	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	-
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ชก.)	๑	-	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	-
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง.)	๑	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงานทั่วไป	-	๒	คนงานทั่วไป	๑	๑
-			พนักงานขับรถยนต์	๑	๑
กองคลัง			กองคลัง		
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	-
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	-	นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	-
-			นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	-		



อบต.เวียงห้า			อบต.หัวงิ้ว		
ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)		ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
	ตำแหน่งที่มีคนครอง (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง		ตำแหน่งที่มีคนครอง (อัตรา)	ตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
-	-	-	-	๑	-
กองช่าง					
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	-	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-		
ผช.นายช่างโยธา	๑	-	ผช.นายช่างโยธา	๑	-
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงานทั่วไป	-	๑	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	-	-		
ครู (คศ.๑)	๑	-	ครู (คศ.๑)	๔	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-			
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		
คนงานทั่วไป	๑	-	-		
รวม	๒๕	๑๐	รวม	๒๙	๖
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของ อบต.เวียงห้า	๓๕ อัตรา		รวมอัตรากำลังทั้งสิ้นของอบต.หัวงิ้ว	๓๕ อัตรา	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖			งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖		
จำนวน ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท			จำนวน ๔๖,๒๕๖,๐๐๐ บาท		

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า องค์การบริหารส่วนตำบลหัวงิ้ว แม้ว่าจะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน แต่จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



เวียงห้า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบบรรจุแต่งตั้ง และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน



ตำบลเวียงห้าสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ที่ตั้งและความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย อยู่ห่างระหว่างอำเภอพาน ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ โดยมีนายพิเชษฐ ตาสาย กำนันตำบลเวียงห้าในขณะนั้น เป็นประธานกรรมการบริหาร (โดยตำแหน่ง) คนแรก และได้เปลี่ยนตำแหน่งเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ปัจจุบันมี นายสอน ศรีวิชัยเขียร เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ลักษณะภูมิประเทศ

โดยสภาพทั่วไป เขตตำบลเวียงห้าเป็นที่ราบตรง ทิศตะวันออกเป็นป่าและภูเขาส่วนใหญ่ พื้นที่ราบส่วนใหญ่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยและใช้เป็นพื้นที่ทำการเกษตร ส่วนทางตอนล่างเป็นที่ราบลุ่ม

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพอากาศโดยทั่วไปค่อนข้างร้อน และมีฝนตกตามฤดูกาล แต่เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นที่สูง จึงมักเกิดปัญหาภัยแล้งอยู่เสมอ

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลสันมะเค็ด อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลทานตะวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลป่าแงะ อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลห้วยม้อ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

พื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีเนื้อที่รวม ๖๘ ตารางกิโลเมตร หรือ ๔๒,๕๐๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ ๘ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่บ้าน	ผู้ปกครอง	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร	
			ชาย	หญิง
หมู่ที่ ๑ บ้านดอยงาม	นายเชิดชาย มะโนพงษ์ (กำนัน)	๒๐๙	๒๓๗	๒๑๕
หมู่ที่ ๒ บ้านสันป่าหนาด	นายวิจิตร จิตวันนา	๑๙๘	๑๙๕	๒๑๑
หมู่ที่ ๓ บ้านทุ่งสามเหลี่ยม	นายทวิช เทพวงศ์	๑๗๕	๑๘๖	๒๐๑
หมู่ที่ ๔ บ้านสันใต้	นายจรินทร์ มุลกลาง	๑๗๐	๑๘๙	๑๘๑
หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยสัก	นายบำเพ็ญ มะหิธิ	๒๑๒	๒๐๕	๒๐๙
หมู่ที่ ๖ บ้านดงมีชัย	นายสุรพันธ์ ดีนิล	๙๖	๑๒๕	๑๓๔
หมู่ที่ ๗ บ้านร่มโพธิ์งาม	นางสาธิตา ตาศิริ	๒๔๗	๒๗๘	๒๙๐
หมู่ที่ ๘ บ้านทุ่งพัฒนา	นายราชัน ปันโต	๑๖๒	๒๐๐	๒๐๓
รวม ๘ หมู่บ้าน		๑,๔๖๙	๑,๖๑๕	๑,๖๔๔

ข้อมูลจาก สำนักงานบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖



ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคมทางบก มีเส้นทางสายสำคัญ คือ

- เส้นทางหลัก ได้แก่ ถนนทางหลวงชนบทพาน - เวียงห้าพาน
- เส้นทางลัดและสายรอง ได้แก่ ถนนสายบ้านทุ่งสามเหลี่ยม-ห้วงม
- การคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอและจังหวัด รวมทั้งการคมนาคม ภายในตำบลและหมู่บ้าน ดังนี้

(๑) ถนนลาดยาง	จำนวน	๒	สาย
(๒) ถนนคอนกรีต	จำนวน	๓๕	สาย
(๓) ถนนดินลูกรัง	จำนวน	๕๕	สาย

การประปา

จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้	๙๐๐	ครัวเรือน
จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีน้ำประปาใช้	๔๖๐	ครัวเรือน
จำนวนน้ำประปาที่ผลิตได้	๙๐๐	ครัวเรือน
จำนวนน้ำประปาที่มีการใช้	๗๖๕	ลบ.ม./วัน

การไฟฟ้า

ไฟฟ้าที่ผลิตโดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคคิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของพื้นที่

จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้	๑,๒๒๔	ครัวเรือน
จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้	๑๓๖	ครัวเรือน
จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ	๑๐๐	จุด
จำนวนไฟฟ้าสาธารณะที่ต้องการเพิ่ม	๑๕๐	จุด

ทุกหมู่บ้านในเขตตำบลเวียงห้ามีไฟฟ้าใช้เป็นส่วนใหญ่ มีเพียงบางครัวเรือนเท่านั้นที่ใช้ไฟฟ้าระบบโซล่าเซลล์ (พลังงานแสงอาทิตย์)

การสื่อสารโทรคมนาคม

โทรศัพท์สาธารณะ	จำนวน	๘	แห่ง
อินเทอร์เน็ตตำบล	จำนวน	๑	แห่ง

ด้านเศรษฐกิจ

ด้านการประกอบอาชีพของประชาชน

หมู่ที่	เกษตรกร	ธุรกิจ/รับราชการ/ รัฐวิสาหกิจ	ค้าขาย	รับจ้าง ทั่วไป	ปศุสัตว์	ประมง	อื่น ๆ
๑	๒๑๓	๑๐	๑๑	๑๐๒	๒	๑๘	๔๔
๒	๑๙๕	๓	๗	๖๗	-	๑	๓๑
๓	๒๑๒	๓	๑๔	๔๑	๑	๒	๕
๔	๒๓๘	๘	๓๓	๔๖	-	๗	๑๕
๕	๒๓๑	๘	๘	๓๗	-	๑	๑๖
๖	๒๘๘	๘	๓๐	๑๗๖	-	๑	๕๔
๗	๑๑๘	๖	๖	๕๕	-	๒	๑๖
๘	๒๔๒	๑๗	๑๘	๓๖	๑	๑	๒๙



ด้านการเกษตร

พื้นที่ในเขตตำบลเวียงห้า มีการปลูกข้าว มันสำปะหลัง ยางพารา และทำสวนผักหลักฤดู เกี่ยวข้าว ปัจจุบันเริ่มขยายมีพื้นที่ปลูกผลไม้มากขึ้น เช่น ลำไย ลิ้นจี่ สับปะระ

ด้านการศึกษา

- สถานศึกษาในสังกัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

สถานศึกษา
๑. โรงเรียนเวียงห้าวิทยา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จำนวน ๑ แห่ง

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงห้า

ด้านศาสนา

มีวัด จำนวน ๕ แห่ง

ชื่อวัด	ตั้งอยู่หมู่ที่
วัดดอยงาม	๗
วัดสันป่าหนาด	๒
วัดทุ่งสามเหลี่ยม	๓
วัดห้วยสัก	๕
วัดดงมีชัย	๖

ด้านสาธารณสุข

สถานบริการด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเวียงห้า

การพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ตามคำแถลงนโยบาย ของทง ตาสาย นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีการกำหนดนโยบายสำหรับการบริหาร จำนวน ๕ ด้าน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสรุปได้ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ พัฒนาปรับปรุงถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ให้ได้มาตรฐานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเพื่อความสะดวกในการสัญจรไปมาของประชาชน

๑.๒ พัฒนาปรับปรุงระบบน้ำประปาภายในหมู่บ้าน พัฒนาระบบน้ำเพื่อการเกษตร แหล่งน้ำธรรมชาติ น้ำเพื่ออุปโภคบริโภคให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนในตำบล

๑.๓ พัฒนาบริเวณหนองน้ำเวียงห้าให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจอย่างเหมาะสม



๑.๔ พัฒนาขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนในการประกอบอาชีพของประชาชน

๑.๕ ประสานขอความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ และองค์กรภาครัฐอื่น เพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณ การจัดการบริการสาธารณะ

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพ พัฒนารายได้ของครัวเรือนให้มีคุณภาพที่ดีสู่ชุมชนเข้มแข็ง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจในระดับฐานรากให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายได้หลัก

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ใช้วิถีชีวิตนำระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

๒.๓ ส่งเสริมการทำเกษตรผสมผสาน เกษตรอินทรีย์ ปุ๋ยชีวภาพ เพื่อลดต้นทุนการผลิตและฟื้นฟูสภาพดินและน้ำ

๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้โดยพัฒนาคุณภาพสินค้าและจัดระบบการผลิต การตลาด ส่งเสริมอาชีพจัดบริการด้านการตลาดร่วมกับเอกชนในพื้นที่ เพื่อให้พ่อค้าแม่ค้าและผู้บริโภคมีสถานที่จำหน่ายสินค้าที่ถูกสุขอนามัยอาหารปลอดภัย

๒.๕ สนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐานกิจกรรมการดำเนินงานของ อสม. เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านสุขภาพให้กับประชาชน

๒.๖ สนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคระบาดต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอยู่กับชีวิตและสุขภาพพลานามัยของประชาชน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม

๓.๑ ด้านการศึกษา

๓.๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของเด็ก ระดับปฐมวัยและเสริมสร้างความรู้ให้แก่เด็กระดับประถมศึกษาในเขตพื้นที่ตำบล

๓.๑.๒ ส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นศูนย์กลางเสริมสร้างพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ และจิตใจ ควบคุมคุณภาพอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการ ปรับปรุงศูนย์ให้ได้มาตรฐานและสุขลักษณะ

๓.๒ ด้านสวัสดิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓.๒.๑ ส่งเสริมงานสวัสดิการชุมชน สนับสนุนเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ส่งเสริมงานสังคมสงเคราะห์ชุมชน อบรมให้ความรู้ สร้างงาน สร้างโอกาส สร้างอาชีพให้กับคนยากจน ผู้ด้อยโอกาส ให้มีความมั่นคง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส โดยให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน (อสม.) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าได้รับการดูแลจากองค์กรภาครัฐและเอกชนทำให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น



๓.๓ ด้านการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๓.๑ สนับสนุนการแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับตำรวจ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และสถาบันครอบครัว เพื่อลดปัญหายาเสพติดและให้โอกาสผู้ติดยาได้กลับมาใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่น ๆ ในสังคมได้

๓.๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันครอบครัวให้รู้ถึงคุณและโทษของยาเสพติดเพื่อเป็นพื้นฐานในการลดปัญหาสังคมและเน้นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีแก่บุคลากรในครอบครัว

๓.๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการรณรงค์ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติดทั้งในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และในระดับจังหวัด

๓.๔ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๔.๑ สนับสนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการป้องกันช่วยเหลือผู้ประสบภัยและสาธารณภัยทั้งภายในและภายนอกสถานที่

๓.๔.๒ สนับสนุนและจัดอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๔.๓ สนับสนุนกิจกรรมการรณรงค์ด้านการจราจรเพื่อความปลอดภัยในการใช้เส้นทางคมนาคมและยานพาหนะของพี่น้องประชาชนโดยเฉพาะช่วงเทศกาล

๓.๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดระบบความปลอดภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย การร่วมกิจกรรมในงานพิธีต่างๆ ภายในเขตตำบลเวียงห้า

๓.๕ ด้านสาธารณสุข

๓.๕.๑ สนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID-19) โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจและได้รับความรู้ในเรื่องของโรคภัยต่างๆ ภายในเขตตำบลเวียงห้า

๓.๕.๒ ส่งเสริมบทบาทอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ให้มีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการงานบริการสาธารณสุขมูลฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕.๓ ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการเฝ้าระวัง การป้องกันและแก้ไขโรคติดต่อและโรคระบาด

๓.๕.๔ สนับสนุนการจัดให้มีบริการทางการแพทย์ในระดับตำบลโดยมีการประสานงานให้แพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพื่อบริการตรวจโรคแก่ประชาชนในตำบล

๓.๖ ด้านกีฬาและนันทนาการ

๓.๖.๑ จัดการและส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเป็นศูนย์ออกกำลังกายและนันทนาการประจำตำบลเพื่อให้ประชาชนมีสถานที่ที่เหมาะสมเป็นศูนย์รวม

๓.๖.๒ ปรับปรุงสนามกีฬาและยกระดับการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าประจำปีให้ได้มาตรฐานเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางการกีฬาและสร้างนักกีฬาในตำบล

๓.๖.๓ สนับสนุนและส่งเสริมนักเรียน ประชาชน เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับอำเภอ และระดับจังหวัดเพื่อสร้างเครือข่ายเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและชุมชน

๓.๖.๔ ส่งเสริมศูนย์กีฬาประจำหมู่บ้านและศูนย์กีฬาชุมชนเพื่อสร้างเสริมทักษะและให้ความรู้เรื่องการเล่นกีฬาอย่างถูกวิธีแก่เด็กและเยาวชน



๓.๖.๕ ส่งเสริมให้มีสวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น เพื่อนันทนาการ พักผ่อนหย่อนใจ และออกกำลังกายแก่ผู้ที่อยู่ในพื้นที่และนักท่องเที่ยว

๔. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๑ ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นตำบล

๔.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการปรับปรุงภูมิทัศน์ขององค์กร ชุมชน หมู่บ้าน และสภาพแวดล้อมภายในตำบลให้มีสถานที่ดียิ่งขึ้น

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการพื้นที่ป่าเพื่อการใช้ประโยชน์จากป่าไม้อย่างยั่งยืน

๔.๔ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรชุมชนเชิงอนุรักษ์เพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ สร้างจิตสำนึกและสร้างเครือข่ายชุมชนในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๔.๕ ส่งเสริมและรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนแยกขยะก่อนทิ้งเพื่อลดปัญหาขยะในครัวเรือนและชุมชน

๔.๖ ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรภาครัฐ ในการกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลอย่างมีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและบริการสาธารณะ

๔.๗ ควบคุมดูแลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพไม่ให้ส่งผลเสียต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนและส่งผลเสียต่อสภาพแวดล้อมในตำบล

๕. นโยบายด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการองค์กร

๕.๑ จัดระเบียบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าให้เป็นองค์กรต้นแบบในการให้บริการ ต้อนรับด้วยรอยยิ้ม เอาใจใส่เต็มใจให้บริการ โดยยึดหลักการประชาชนและผู้บริการเป็นศูนย์กลาง

๕.๒ ส่งเสริมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ลดขั้นตอนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาคและเป็นธรรม

๕.๓ พัฒนาปรับปรุงงานการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้มีประสิทธิภาพทั่วถึงและเป็นธรรมยิ่งขึ้นเพื่อนำรายได้มาบริหารพัฒนาท้องถิ่น

๕.๔ บริหารราชการและบริการจัดการโดยยึดหลัก PDCA บริหารบ้านเมืองด้วยหลักธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบด้วยหลักนิติธรรม คุณธรรม เน้นความโปร่งใส รู้รับผิดชอบและความคุ้มค่าเพื่อพี่น้องประชาชนในตำบล

๕.๕ บริหารราชการและบริการจัดการโดยยึดถือการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการบริหารท้องถิ่นร่วมกัน ทั้งข้อเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และสามารถตรวจสอบได้



ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว จากการประชุมหมู่บ้าน ทั้ง ๘ หมู่บ้าน โดยแยกวิเคราะห์ออกเป็นแต่ละด้าน ประกอบด้วย

ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์ แนวโน้มในอนาคต
๑. ด้านเศรษฐกิจ	<p>๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ</p> <p>๒. ปุ๋ยราคาแพง</p> <p>๓. ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME</p>	<p>- จัดตั้งตลาดกลางรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน/ประกันราคาพืชผล</p> <p>- ส่งเสริมให้เกษตรกรใช้ปุ๋ยอินทรีย์ปุ๋ยหมักชีวภาพในชุมชน เพื่อเป็นการลดต้นทุนการผลิต</p> <p>- จัดให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบธุรกิจชุมชนให้ประชาชนได้รับความรู้อย่างกว้างขวาง</p>
๒. ด้านสังคม	<p>๑. เกิดภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี น้ำท่วม ไฟไหม้ ลมพายุ ทำให้เกิดความเสียหายทั้งพื้นที่เกษตรกรรมและบ้านพักอาศัย</p> <p>๒. เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามยาเสพติด</p>	<p>- ให้ความรู้กับประชาชน ในการป้องกันและเฝ้าระวังการเกิดภัยพิบัติเพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>- ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน</p> <p>- สร้างความตระหนักให้กับประชาชนถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด</p> <p>- จัดสรรงบประมาณในการตรวจหาสารเสพติด</p> <p>- ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อเป็นให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติดและเน้นให้มีการมีส่วนร่วมของชุมชน</p>
๓. ด้านการเมืองและการบริหาร	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ และโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาไม่ตอบสนองและแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการ</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง ไม่เห็นความสำคัญและคิดว่าการเมืองเป็นไกลตัว</p>	<p>- สร้างความตระหนักและให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการเสนอ และแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดการพัฒนาได้ตรงกับความต้องการของประชาชน</p> <p>- สร้างจิตสำนึกทางการเมืองให้ผู้นำชุมชนและประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย และให้ประชาชนเข้าใจว่าเรื่องการเมืองเป็นเรื่องใกล้ตัวที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญ</p>



ด้าน	ปัญหาในพื้นที่	แนวทางแก้ไขปัญหาการคาดการณ์ แนวโน้มในอนาคต
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. สารพิษตกค้างในแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ๒. ขยะมูลฝอยในครัวเรือน ๓. เกิดปัญหามลพิษทางอากาศหมอกควัน จากการเผาป่า และพื้นที่การเกษตร	- รณรงค์ให้เลิกการใช้สารเคมีด้านการเกษตรและชีวิตประจำวัน - ปลุกจิตสำนึกให้ลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะที่กำจัดยากและเป็นมลพิษ - แนะนำให้ทุกครัวเรือนชุดหลุมขยะ - ตั้งธนาคารขยะในชุมชน - สร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการขยะให้เป็นปฎิใช้ในการเกษตร - ให้ความรู้ ความเข้าใจ ถึงผลกระทบจากมลพิษทางอากาศ หมอกควัน ตลอดจนรณรงค์งดการเผา
๕. ด้านสาธารณสุข	๑. ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ที่ยังด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง ๒. โรคติดต่อและโรคระบาดยังเกิดเป็นประจำทุกปี	- จัดทำข้อมูลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากให้เป็นปัจจุบัน - จัดสรรงบประมาณและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าช่วยเหลือและดูแลผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น - รณรงค์ให้ความรู้ การป้องกัน และการรักษา แก่ประชาชน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีโรคระบาด



ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> มีสถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่พอเพียงและหลากหลายสาขา มีสถานอนามัยชุมชนอย่างเพียงพอในตำบล มีสถานที่ออกกำลังกายในตำบล 	<p>ด้านสังคมการศึกษา กีฬา สาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนนิยมส่งบุตรหลานไปศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนต่างจังหวัดหรือนอกเขตพื้นที่ เยาวชนขาดคุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนในสังคม
<p>ด้านเศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> มีวัฒนธรรมและประเพณี และวิถีชีวิตที่มีเอกลักษณ์ ประชาชนมีความชำนาญในด้านภูมิปัญญาชาวบ้านหลายด้าน มีสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการทำนาพืชสวนและมีความรู้หลากหลายทางชีวภาพ 	<p>ด้านเศรษฐกิจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนบางส่วนมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน สินค้าของกลุ่มอาชีพยังไม่มีคุณภาพและชื่อเสียงที่โดดเด่นและแตกต่างจากพื้นที่อื่น ๆ ขาดทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดสินค้า OTOP และ SME
<p>ด้านการเมืองการบริหาร</p> <ol style="list-style-type: none"> มีอิสระในการบริหารจัดการ มีงบประมาณในการพัฒนาเป็นของตนเองและตรวจสอบได้ ประชาชนมีความต้องการและมีความเข้าใจในการปกครองตนเอง มีการแบ่งส่วนราชการโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบ มีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถตัดสินใจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ 	<p>ด้านการเมืองการบริหาร</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบบกระจายข่าวสารในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ บุคลากรในองค์กรมีจำนวนน้อยไม่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากขึ้น ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลมีน้อย แต่ละส่วนราชการในองค์กรยังไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา ขาดการประสานแผนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล การประสานงานระหว่างหน่วยงานยังขาดความเป็นเอกภาพ
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<ol style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การปฏิรูประบบราชการและนโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของจังหวัด นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เพิ่ม 	<ol style="list-style-type: none"> กฎระเบียบบางประการไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพท้องถิ่นบางประเภท การประกอบอาชีพที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือประเภทเดียวกันส่งผลกระทบทำให้เกิดการแข่งขันในตลาดสูงขึ้น ผลกระทบจากการขัดแย้งทางการเมือง กระแสวัฒนธรรมตะวันตกทำให้เกิดปัญหาวัยรุ่น



ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง ๑(Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>โอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๔. นโยบายของรัฐเอื้อต่อการพัฒนา OTOP และ SME นโยบายรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT</p> <p>๕. นโยบายการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพลอย่างจริงจัง</p> <p>๖. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ท้องถิ่นมีนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๗. สภาวะทางสังคมดีขึ้นมีแนวโน้มทำให้เศรษฐกิจของประเทศดีขึ้น</p>	

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มของประชานอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับปัญหา โดยสามารถกำหนดภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้



๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๓๘(๒))
- (๔) ให้มีการและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๕๖(๔))
- (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))



๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๒ อัตรา ถึงแม้ว่าที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจนั้น แต่ด้วยภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นหลายเท่าทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าจะต้องบริหารงาน บริหารคน ภายใต้งบประมาณที่มีอย่างจำกัด ด้วยเหตุผลนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จึงต้องมีการกำหนด โครงสร้างกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะ ดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งาน ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งาน ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ



องค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ



และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>๑.๗ งานธุรการ งานสารบรรณ</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๗ งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>**๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>**๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>**๑.๑๐ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>**๑.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>**๑.๑๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>**๑.๑๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑</p> <p>การพัฒนาคุณภาพคน สังคม สร้างความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>ข้อ ๑ พัฒนาคุณภาพคน การจัดการทางสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพการเมืองการมีส่วนร่วม การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร</p> <p>ข้อ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการจัดบริการทางสังคม</p> <p>ข้อ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาสาเหตุ</p> <p>๓ เสริมสร้างและสนับสนุนให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรค</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>การพัฒนากระบวนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อ ๑ พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรักษาความสะอาด ให้มีระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ป้องกันมิให้เกิดมลภาวะเป็นพิษได้</p>



		<p>ข้อ ๒ การจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย น้ำเสียและมลพิษในชุมชนรวมถึงการรักษาความสะอาดเรียบร้อยในชุมชน</p> <p>ข้อ ๓ การอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>**๒.๕ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>**๒.๖ งานบำเหน็จ บำนาญ</p> <p>**๒.๗ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>**๒.๘ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖</p> <p>การพัฒนาประสิทธิภาพการเมืองการมีส่วนร่วม การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร</p> <p>ข้อ ๕ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพประหยัด โปร่งใสและเป็นธรรม</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๔ งานธุรการ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๑ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <p>๓. งานก่อสร้าง</p> <p>๔. งานธุรการ</p> <p>**๕. งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>**๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>**๗. งานผังเมืองงานวิศวกรรมโยธา</p> <p>**๘. งานบริหารงานทั่วไปงานการโยธา</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒</p> <p>การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>ข้อ ๑ เพื่อให้มีการพัฒนามาตามทั้งทางบกและทางน้ำ สะดวกและรวดเร็ว</p> <p>ข้อ ๒ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>**๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>**๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>**๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การพัฒนาระบบการศึกษา การสื่อสาร และส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบ</p> <p>ข้อ ๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ วัฒนธรรมประเพณีค่านิยมล้าหน้า</p> <p>ข้อ ๓ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสมัยใหม่</p>
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	



วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

"เวียงห้าเมืองอบอุ่น คุณภาพชีวิตดีเลิศ ประเสริฐด้วยคุณธรรม"

พันธกิจการพัฒนา

- พันธกิจที่ ๑ พัฒนาคุณภาพคน การจัดการทางสังคม รักษาความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- พันธกิจที่ ๒ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก สาธารณูปโภค การสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน
- พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และรักษาความสะอาด ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ป้องกันไม่ให้เกิดมลภาวะเป็นพิษได้
- พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมการศึกษา การสื่อสารที่ทันสมัย ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๖ พัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ทางด้านการเมือง การมีส่วนร่วม และการบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคน สังคม สร้างความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการศึกษา การสื่อสาร และส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การมีส่วนร่วม การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร



การวิเคราะห์ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคน สังคม สร้างความสงบเรียบร้อยและสร้างคามเข้มแข็งของชุมชน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
พัฒนาคุณภาพคน การจัดการทางสังคม รักษาความสงบเรียบร้อยและสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	เพื่อการพัฒนาคุณภาพคน การจัดการทางสังคม รักษาความสงบเรียบร้อยและสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	(๑) มีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการจัดบริการทางสังคม	สำนักงานปลัด/กองช่าง - นักจัดการงานทั่วไป - นักบริหารงานช่าง - นักพัฒนาชุมชน - นิติกร - พนักงานดับเพลิง	กิจการอปพร ก่อสร้างปรับปรุงที่พักอาศัยผู้ยากไร้ในชุมชน รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ กู้ชีพ กู้ภัย สงเคราะห์เลี้ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอตส์
		(๒) มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	- นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานตรวจตระเวนยามวิกาล การแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
		(๓) เสริมสร้างและสนับสนุนให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยและการป้องกันโรค	- นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	งาน สบสช. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย



การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก สาธารณูปโภค การสาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน	เพื่อให้มีการคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำ สะดวกรวดเร็ว พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	(๑) มีเส้นทางที่เป็นมาตรฐานเพิ่มขึ้น (๒) มีรางระบายน้ำและท่อระบายน้ำเพิ่มขึ้น (๓) มีระบบไฟฟ้าและไฟสาธารณะตามมาตรฐาน (๔) มีการพัฒนาระบบประปาให้มีคุณภาพ (๕) มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรการอุปโภค บริโภคเพิ่มขึ้น	กองช่าง/สำนักงานปลัด นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา คณงานทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา คณงานทั่วไป นักบริหารงานช่าง คณงานทั่วไป นักบริหารงานช่าง นายช่างโยธา นักบริหารงานช่าง นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา คณงานทั่วไป	สำรวจเส้นทางปรับปรุงก่อสร้าง ซ่อมแซมถนน ชุดลอกคลอง ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้า สาธารณะ ตรวจคุณภาพน้ำประปาหมู่บ้าน ขยายระบบเขตประปาหมู่บ้าน



การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจชุมชน

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชน	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชน	(๑) ประชาสัมพันธ์สินค้าชุมชนเพื่อการท่องเที่ยว	สำนักงานปลัด นักพัฒนาชุมชน คนงานทั่วไป	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์เว็บไซต์
		(๒) เพิ่มช่องทางทางการค้าให้ประชาชน	นักพัฒนาชุมชน คนงานทั่วไป	งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน งานประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์
		(๓) การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งสินค้าชุมชน เพื่อการท่องเที่ยว	นักพัฒนาชุมชน ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	งานส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิง นิเวศตำบล สินค้าชุมชน
		(๔) มีการพัฒนาอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง	นักพัฒนาชุมชน	งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ งานส่งเสริมกลุ่มบุนยอนทรีย์
		(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักพัฒนาชุมชน	งานส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ คอบครัววิถีนี้ได้ งานวิชาการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน



การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
เพื่อพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสร้างความสะอาดเรียบร้อยของบ้านเมือง ป้องกันไม่ให้เกิดมลภาวะเป็นพิษได้	เพื่อพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การอนุรักษ์ระบบจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัด / กองช่าง - นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานป้องกันฯ - พนักงานดับเพลิง - ผู้ช่วยนายช่างโยธา	งานส่งเสริมและสนับสนุนการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริหารจัดการขยะในครัวเรือน งานพลังงานทดแทน งานชุดคลุมขยะ ส่งเสริมการใช้เตาเผาถ่าน



การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการศึกษา การสื่อสาร และส่งเสริมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
ส่งเสริมการศึกษา การสื่อสารที่ทันสมัย ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษา การสื่อสารที่ทันสมัย ให้แก่เด็กประชาชน และบำรุงศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น	(๑) มีการส่งเสริมการพัฒนาการศึกษา	สำนักงานปลัด / กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการศึกษานอกและในระบบ
		(๒) มีการส่งเสริมวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ เพื่อการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษา	ส่งเสริมวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ เพื่อการศึกษา
		(๓) ส่งเสริมและบำรุงศาสนา ส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	นักจัดการงานทั่วไป นักบริหารงานการศึกษา นักวิชาการศึกษา	งานกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ทางรัฐพิธีและสถาบันของ พระมหากษัตริย์และงาน ประจำปี
		(๕) มีช่องทางการบริหารวิชาการของประชาชน	นักบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานช่าง	ติดตั้งและปรับปรุงหอ กระจายข่าวไร้สาย



การวิเคราะห์ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาก่อนกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การมีส่วนร่วม การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร

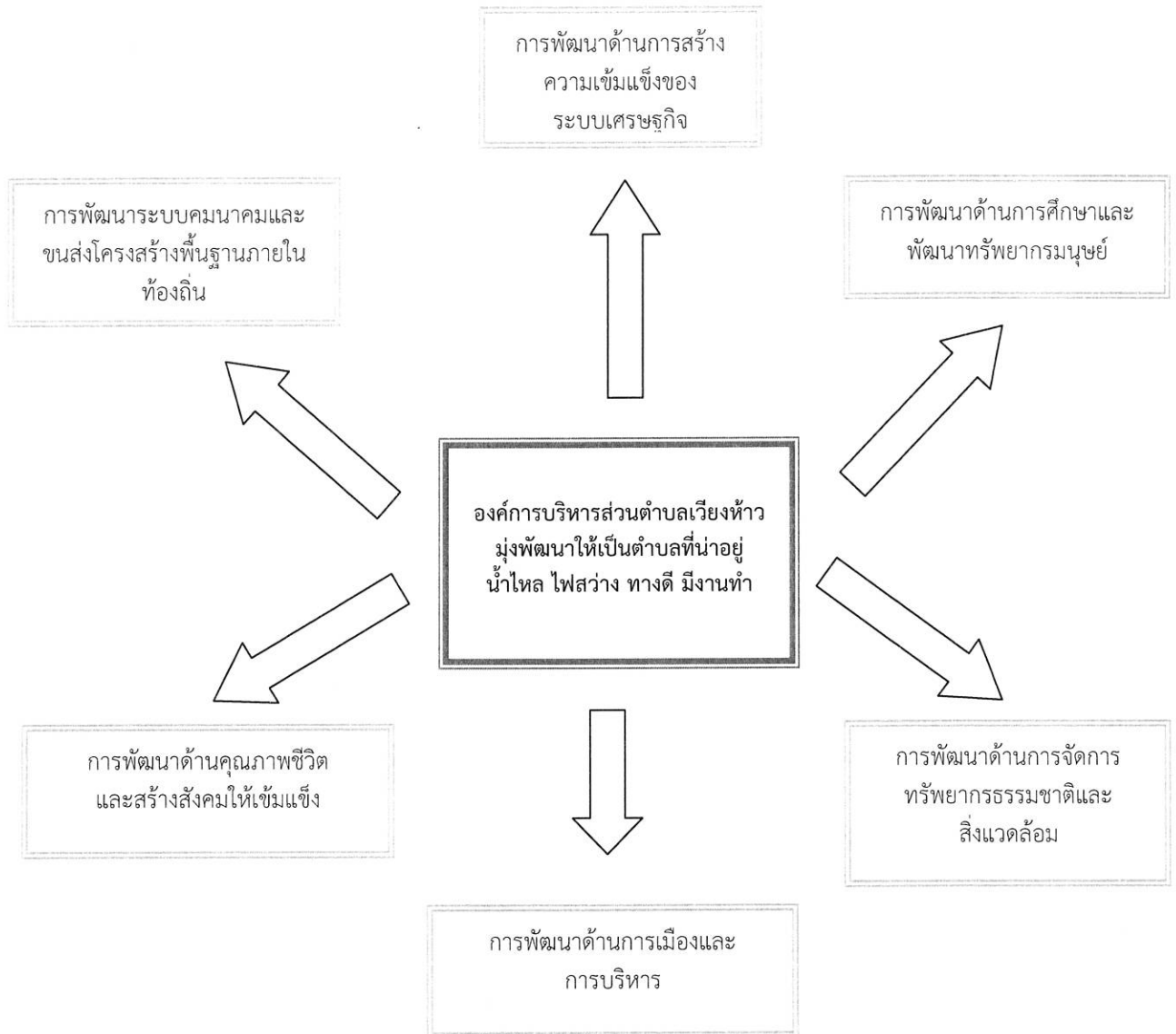
พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภายในองค์กร ทางด้านการเมือง การมีส่วนร่วม และการบริการประชาชน	เพื่อสร้างระบบบริหารที่ดี การพัฒนาบุคลากรและพัฒนาศักยภาพคุณภาพการเมืองการมีส่วนร่วมของประชาชน	มีการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ	สำนักงานปลัด/กองช่าง/กองคลัง - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล	พัฒนาบุคลากร บริหารงานบุคคล จัดฝึกอบรม ประมวลคุณธรรมจริยธรรม ของผู้บริหาร สมาชิกสภา วางระบบควบคุมภายใน
		จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริหารจัดการให้ครบครันแก่ประชาชนอย่างเพียงพอ	- นักจัดการงานทั่วไป - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานการศึกษา	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริหาร จัดการให้ครบครันแก่ ประชาชนอย่างเพียงพอ
		พัฒนาอาคารสถานที่ให้บริการแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง	- นักจัดการงานทั่วไป - นักบริหารงานช่าง	ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ ก่อสร้างต่อเติมอาคารที่ทำการ อบต.
		มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ	- นักจัดการงานทั่วไป - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ประชาสัมพันธ์โครงการ ดำเนินงานของ อบต. การบันทึกข้อมูลในระบบ อินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์



การวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อกำหนดอัตรากำลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การมีส่วนร่วม การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	งาน/กิจกรรม/โครงการ
	เป้าประสงค์	การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส และเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - นักบริหารงานคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ 	<p>ปรับปรุงแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน</p> <p>ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน อบต.</p> <p>สทบทกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างการเงินและบัญชี</p> <p>ทะเบียนครุภัณฑ์และพัสดุ</p>
	เป้าประสงค์	บริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีขีดความสามารถในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้ตรงตามความต้องการของประชาชน โดยเสริมสร้างเครือข่ายประสานทั้งภาครัฐและเอกชน	<ul style="list-style-type: none"> หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 	<p>ส่งเสริมการจัดทำแผนชุมชน พัฒนา แผนสามปี</p> <p>ทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>งานบริหารงานทั่วไป</p>

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนา



จากการวิเคราะห์ภารกิจงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนด ตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

- | | | |
|---|---------|---------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | จำนวน ๑ | ตำแหน่ง |

สำนักปลัด อบต.

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ



งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓	นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง(ว่าง)
๘	นิติกรระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง(ว่าง)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๑	พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒	คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง(ว่าง)



๓. นักวิชาการการเงินบัญชี ระดับชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง (ว่าง)
๖. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับการมอบหมาย



มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง (ว่าง)
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง(ว่าง๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
---	-------	---	---------



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อ.พาน จ.เชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกฎหมายและคดี ๑.๖ งานสวัสดิการและสังคม ๑.๗ งานธุรการ งานสารบรรณ</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน **๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ **๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว **๑.๑๐ งานบริการสาธารณสุข **๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพ **๑.๑๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม **๑.๑๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	
<p>๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานการบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานกิจการพาณิชย์ **๒.๗ งานบำเหน็จ บำนาญ **๒.๘ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๓. กองช่าง ๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒ .งานควบคุมอาคาร ๓. งานการโยธา ๔. งานวิศวกรรมโยธา ๕. งานสาธารณสุขโรค ๖. งานสำรวจและออกแบบ ๗. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๘. งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง ๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒ .งานควบคุมอาคาร ๓. งานการโยธา ๔. งานวิศวกรรมโยธา ๕. งานสาธารณสุขโรค ๖. งานสำรวจและออกแบบ ๗. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๘. งานผังเมือง</p>	



๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	
---	---	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการ

แทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้ความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและ

งานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้ว



นำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคน สังคม สร้างความสงบเรียบร้อยและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบสาธารณสุขโรคสาธารณสุขการ และโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการศึกษา การสื่อสาร และส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น



ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การมีส่วนร่วม การบริหาร และการ
พัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีอัตรากำลังที่
ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตร)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตร)	อัตรากำลังว่าง (อัตร)	หมายเหตุ
๑		ปลัด อบต	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	
๒		รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	
๑	สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	
๒		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓		นักวิเคราะห์	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๔		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม
๕		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๖		นักป้องกันบรรเทาฯ	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๗		นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม
๘		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม
๙		เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	
๑๐		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	
๑๒		พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	
๑๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	
๑๔		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๒	๒	ว่างเดิม
รวม ๑๗ ตำแหน่ง					๑๗	๑๒	๕	
๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	
๒		นวก.จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	ว่างเดิม
๓		นวก.การเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	
๕		จพง.การเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	
รวม ๕ ตำแหน่ง					๕	๔	๑	
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	
๒		นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	
๓		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	
๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑	
๕		ผช.นายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	
๖		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	
รวม ๖ ตำแหน่ง					๖	๔	๒	



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรากำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรงตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรากำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	ว่างเดิม
๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๑	-	-
๔		ครู คศ.๒	พนักงานครู อบต.	-	๑	๑	-	
		ครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	๑	๑	ว่างเดิม
		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	-	
		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	-	
รวม ๘ ตำแหน่ง					๘	๔	๒	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	
		รวม ๑ ตำแหน่ง			๑	๑	-	
รวมทั้งสิ้น ๓๗ ตำแหน่ง					๓๗	๒๕	๑๐	



การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดอบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ เม.ย. ๒๕๖๕
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค. ๒๕๖๔
นิติกร ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.อบต.
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ปง. / ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง. / ชง.	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค. ๒๕๖๕
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค. ๒๕๖๓
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ค. ๒๕๖๓
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. / ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. / ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัวหว้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง. / ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง. / ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มีย. ๒๕๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา								ว่าง ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ อยู่ ระหว่างการศึกษาของ ก.อบต.
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก. / ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงหัวหว้า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก ๑ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ มี.ค. ๒๕๖๑
	๓๕	๓๗	๓๗	๓๗	+๒	๐	๐	

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวจรรยาธิษัต์ เสธิปา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุปรีชา วันเงิน)

(นายทอง ตาสาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัวหว้า

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัวหว้า

**หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง
และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวนคนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)	หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)			
กองการศึกษา							
๒๙	ค.ก.อ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙,๖๐๐	๔๒,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔,๑๔๐	๐	๐	๐
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑๕,๕๖๐	๐	๐	๐
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐,๘๐๐	๐	๐	๐
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเรียงหัว	-	-	-	-	-	-
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ค.ศ.๒.	๑	๓๔,๘๐๐	๐	๐	๐
๓๕	ครู	-	๑	๑๙,๕๖๐	๐	๐	๐
๓๖	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	๑	๑๙,๕๖๐	๐	๐	๐
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔,๒๔๐	๐	๐	๐
รวม			๓๗	๙,๖๗๑,๕๔๐	๐	๐	๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%							
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น							
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี							

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ - บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๒๘,๔๐๐,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๒๘,๐๐๐ จำนวน บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ (๒๗,๖๕๗,๐๐๐ x ๕%) + ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ จำนวน บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ (๒๙,๐๓๙,๕๐๐ x ๕%) + ๒๙,๐๓๙,๕๐๐ จำนวน บาท

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาววิมลวรรณพรทิพย์ เสธิภา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รักษาการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุปรีชา วันเงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรียงหัว

(ลงชื่อ)

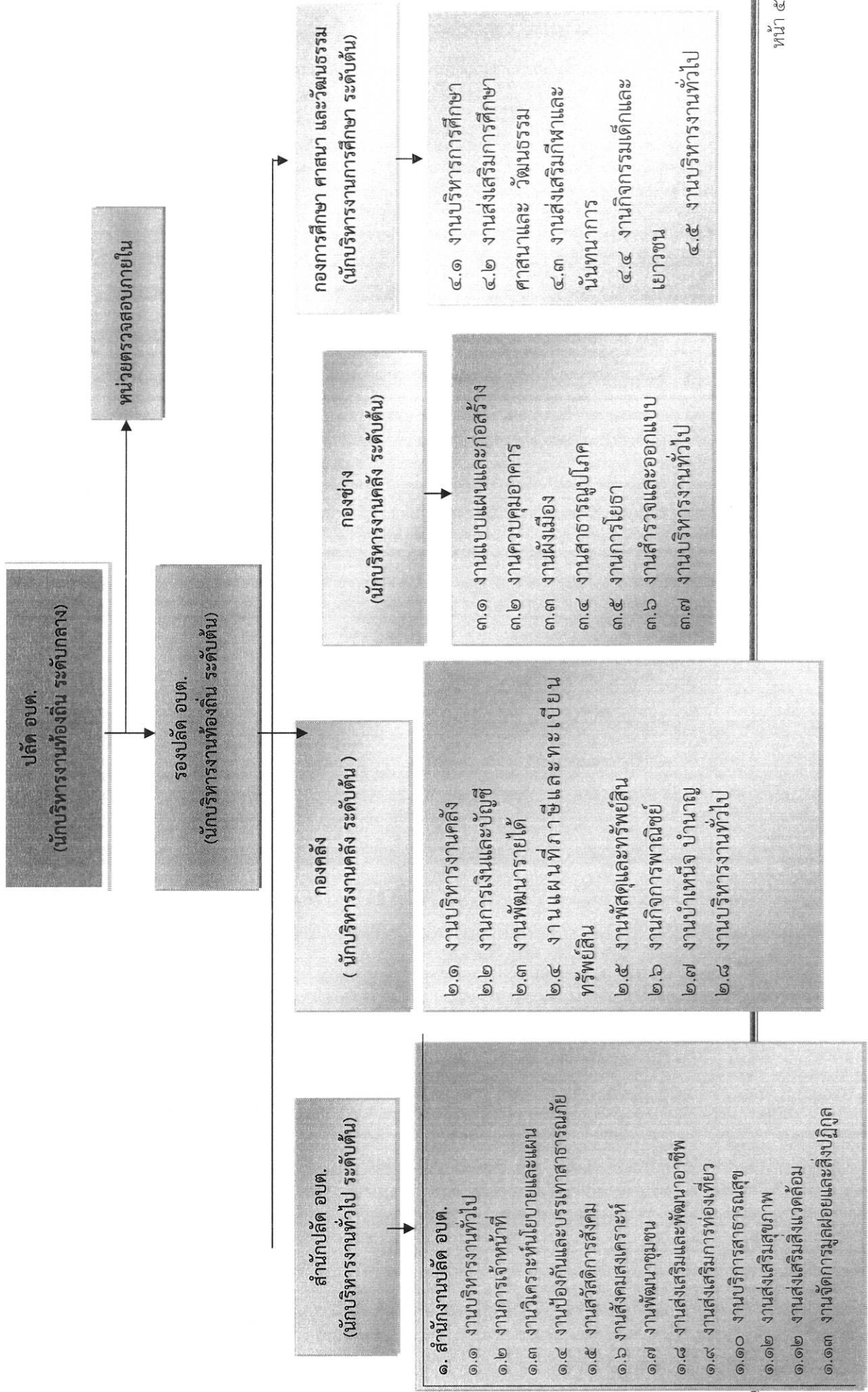
ผู้รับรองข้อมูล

(นายทนต์ ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรียงหัว

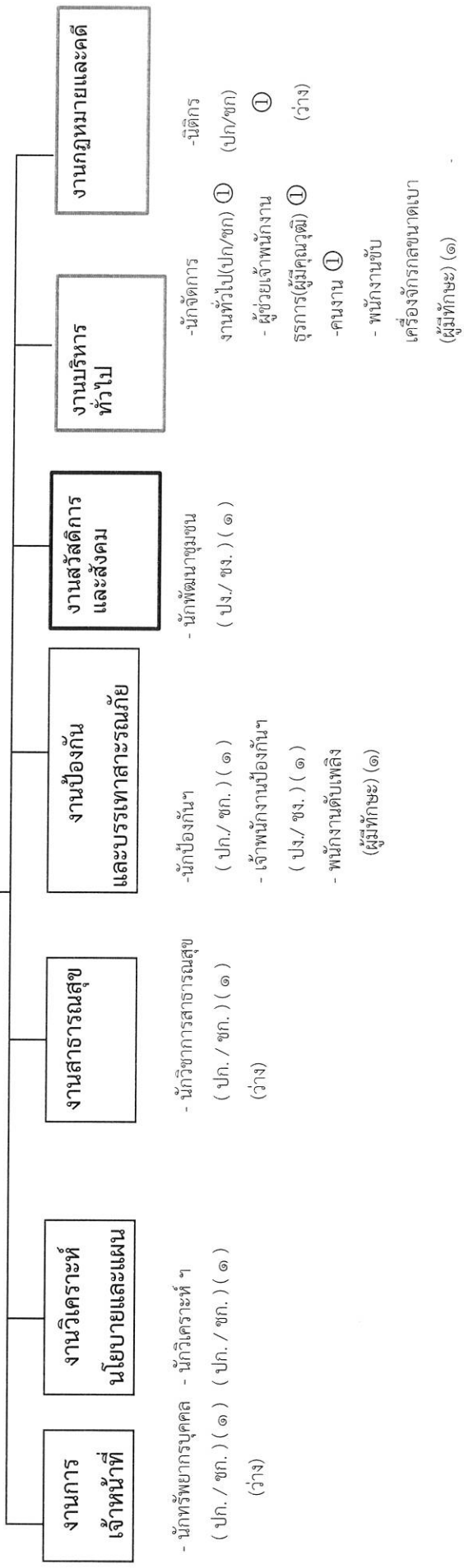


กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



โครงสร้างสำนักงานปลัดอบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



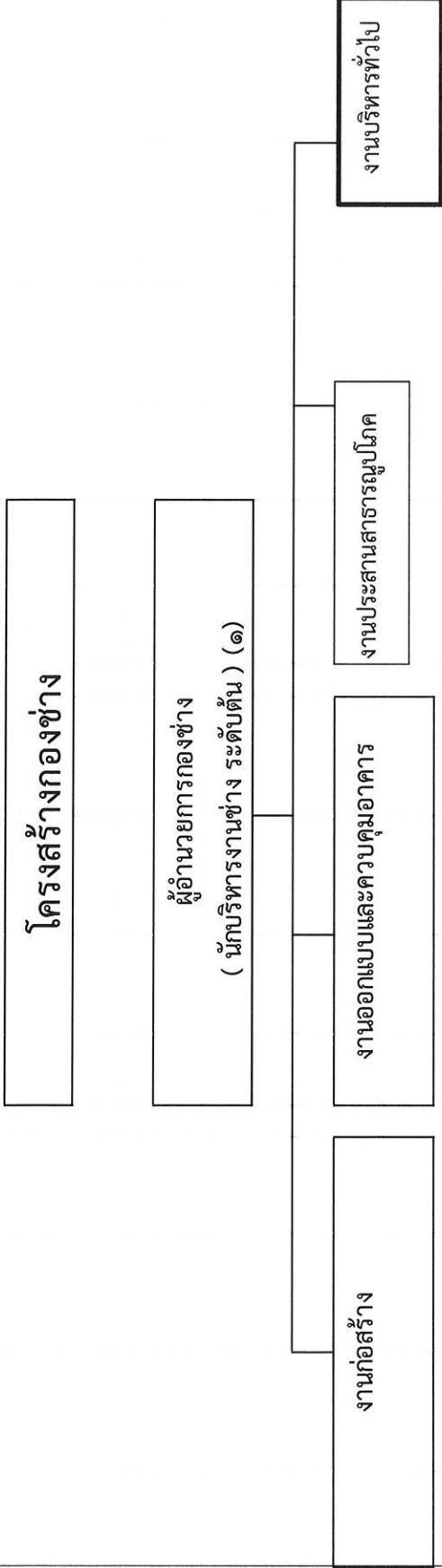
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๓	๒	๑๔



โครงสร้างองค์กร											
ผู้อำนวยการกองคลัง											
ผู้อำนวยการกองคลัง											
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)											
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้											
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ											
งานการเงินและบัญชี											
- นักวิชาการพัสดุ (1)											
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)											
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)											
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.			
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๕



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ว่าง)													
งานบริหารการศึกษา													
- นักวิชาการการศึกษา (๑)													
- คณงาน (๑)													
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
- ครู (๑)													
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) (ว่าง๑)													
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น (เต็ม/ว่าง)	กลาง	สูง	ปก	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	พง.	ชง.		อาวุโส	ภารกิจ (เต็ม/ว่าง)	
จำนวน	-/๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑/๑	๑	๕



- นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) (1)

- นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (1)

- คนงานทั่วไป (1 (ว่าง)

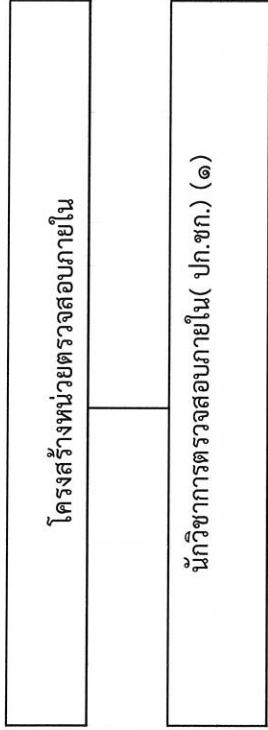
เจ้าพนักงานธุรการ (1)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (1)(ว่าง)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ป.ง.		ช.ง.	ภารกิจ (เต็ม/ว่าง)	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑/๑	-/๑	๖



ผังโครงสร้างกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	๐	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑


บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย


ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	รวม			
๑	นายสุบรรีชา วันเงิน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๙,๐๐๐ (๕๕,๙๕๐ X ๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ X ๑๒)	๗๙๙,๐๐๐			
๒	นางกมลศรี สงวังกิ่งงา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๒	รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๕๓,๕๕๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๕๖๔,๙๖๐			
สำนักปลัด อบต.															
๓	นายประพันธ์ สุภาวดี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๙,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๕๘๑,๒๕๐			
๔	นางสาวจรรยาภัช เสือป่า	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๒๖,๗๒๐ (๓๕,๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐				
๕	-	-	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐			ว่าง(๑๐ เม.ย. ๖๖)	
๖	-	-	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐			ว่างเดิม (๑มี.ค.๖๕)	
๗	-	-	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐			ว่างเดิม (๑มี.ค.๖๕)	
๘	นางสาวเยาวศ คำพร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒)	๐	๐				
๙	นายพันธ์ ใจใจง่า	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารการปกครอง)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	๐	๐				
๑๐	นายอรุณพล วงศ์บุญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	๐	๐				
๑๑	จำเอกอุตร บุญเรือง	นักเรียนเจ้า (ช่างเครื่องปั้น)	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	๐	๐				
๑๒	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๒ ๓๐ ๑๑ ๑๑๑๑ ๐๑๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๓	นางสาวพิมพ์ฉวี เทพธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๙,๕๕๐ (๑๕,๘๒๐ X ๑๒)	๐	๐				
๑๔	นายเจริญ ดาสาย	ปวส. (ช่างเชื่อมโลหะ)	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑๗๕,๕๕๐ (๑๔,๕๔๖ X ๑๒)	๐	๐				
๑๕	นายอนนกร คำคำ	ปวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๘๗,๒๕๐ (๑๖,๒๗๑ X ๑๒)	๐	๐				
พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐			ว่างเดิม (๑ ก.ค. ๖๓)	
๑๗	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๐	๐			ว่างเดิม (๑ ก.ค. ๖๓)	


ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม		
										ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน			
กองคลัง														
๑๘	นายอดุลย์ ยอดทองคำ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๐๙,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐ X ๑๒)			-		
๑๙	นางสาวกานต์ธิดา ขาวสะอาด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)			๐		
๒๐	-	-	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)			๐		ว่างเดิม (๑ พ.ค. ๖๓)
๒๑	นางสาวปวีรชติ แสนใจวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)			๐		
๒๒	นายเจริญพร ฮ่อจริงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)			๐		
กองช่าง														
๒๓	นายวิรัตน์ หน่อแก้ว	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)			๐		
๒๔	นางสาวสุวิญญา พันธ์เสียง	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๗๕,๘๕๐ (๑๔,๕๗๐ X ๑๒)			๐		
๒๕	นายศักดิ์ศักดิ์ รัชย์คำ	ปวส. (ก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๒๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓๕๒,๐๘๐					
พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-			-		ว่าง ๑ มี.ย. ๒๕๖๖
๒๗	นายณรงค์ ขายน้อย	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๘,๒๕๐ (๑๖,๕๒๐ X ๑๒)			๐		
พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๘	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)			๐		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง					
กองการศึกษาฯ											
๒๙	-	-	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๙-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม (อ.บ.๖๕) อยู่ระหว่างการของ ก.อบต.
๓๐	นางสาวนิจรา ถาคำ	ครูศาสตรบัณฑิต (ชีววิทยา)	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๕๐ (๒๐,๑๒๐ X ๑๒)	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๑	นางชนิดา ดงวรรณภา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐ X ๑๒)	๐	๐	
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๒	นางสิริรัฐญา แก้วมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	๐	๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงฟ้า											
๓๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	
๓๔	นางเพ็ญประภา เขื่อนเมืองพาน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๕๔	ครู	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๕๔	ครู	คศ.๒	๓๔๗,๕๐๐ (๒๘,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๕	นางพิภกร กันทะเจดน์	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๙๐,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่าง ๑ ตำแหน่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓๗	นางสาวพรพรรณ จันทร์ตรธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๕๐ (๒๐,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	

หมายเหตุ: ลำดับที่ ๓๒ของกองการศึกษาจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ทันเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากงบประมาณหรือกรมส่งเสริมแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)  (นางสาวจรรยาภรณ์ เสธิปา)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  (นายสุปรีชา วันเงิน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงฟ้า

(ลงชื่อ)  (นายทง ตาสาย)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงฟ้า



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมิณผล นอกนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าวได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด รายละเอียดตามตารางแนบท้ายนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าวได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าว เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด



องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่าน ไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อประโยชน์ของราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑. สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงามพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เกิดกว้าง



สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายทอง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า
เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กรณีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายทอง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศ
โครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนด
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.
อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและ
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและ
อำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๒

(นายทง ดาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -๒๕๖๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัวฮ้าว อ.พาน จ.เชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>๑.๗ งานธุรการ งานสารบรรณ</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๗ งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>**๑.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <p>**๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>**๑.๑๐ งานบริการสาธารณสุข</p> <p>**๑.๑๑ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>**๑.๑๒ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>**๑.๑๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>**๒.๕ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>**๒.๖ งานบำเหน็จ บำนาญ</p> <p>**๒.๗ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>**๒.๘ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๔ งานธุรการ</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๑ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร</p> <p>๓. งานก่อสร้าง</p> <p>๔. งานธุรการ</p> <p>**๕. งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>**๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>**๗. งานผังเมืองงานวิศวกรรมโยธา</p> <p>**๘. งานบริหารงานทั่วไปงานการโยธา</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>**๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>**๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>**๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรมอำนวยการกำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 (แบบทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรียงห้าวัน ที่ ๔ ตุลาคม)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาคณะนิเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๓	กองช่าง	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประจำ งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาระบบการศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานักเรียน งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานบรรณารักษะ งานศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งที่ตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

(ลงชื่อ)



(นายทง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงฟ้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ที่ ๓๙๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดังนี้

(๑) นายทง ตาสาย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า	ประธานกรรมการ
(๒) นายสุปรีชา วันเงิน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า	กรรมการ
(๓) นางกมลศรี สงวนกิจรุ่งนภา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๔) นายอดุลย์ ยอดทองคำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายวิรัตน์ หน่อแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นายประพันธ์ สุภาวดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) น.ส.จรรยารักษ์ เสธิปา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีหน้าที่ จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า โดยให้ พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๖ ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้แล้วเสร็จแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายทง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและเปลี่ยนแปลง

(เอกสารหมายเลข ๑- ๒)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความ เห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๒)
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง) (๖)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของ งานนี้ (ที่มี/ ว่าง) (๘)	ของ ส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๙)	ของ งานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๑๐)		
๓.	สำนักปลัด อบต. /งานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๓)	๑ อัตรา (๔)	เนื่องจากมีปริมาณงานจำนวนมาก และ ปฏิบัติงานสารบรรณกลางขององค์กร นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ กลาง ยังรับผิดชอบงาน สารบรรณ งานพัสดุ งานบันทึกข้อมูลในระบบ ข้อมูลกลาง งาน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานอำนวยความสะดวก ติดต่อประสานงาน งานผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการ ต่างๆของสำนักปลัด ส่งผล ให้งานธุรการ เกิดความล่าช้า ดังนั้นจึงขอ อนุมัติกำหนด กรอบผู้ช่วยธุรการเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานธุรการสำนักปลัด อบต.มีความ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๒๒/๕	๑๐/๒	-/๑	๕/๒	-/-	ไม่อยู่ ขอกำหนดเพิ่ม	

(ลงชื่อ)

(นายสุปรีชา วันเงิน)

(ลงชื่อ)

(นายทอง ตาสาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่ (2)	ส่วนราชการงาน (3)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (4)	ขออนุมัติ (5)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (6)	ส่วนราชการ (7)	เหตุผลและ ความจำเป็น (8)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่ (9)	ความเห็น ก.อบต.จ. (10)
1	สำนักปลัด อบต./ งานธุรการ	-	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (12-3-01-4101-001)	เดิม	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับ ปริมาณงาน	ไม่อยู่	



(นายสุปรัชชา วันเงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



(นายทนง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว มี กรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๓.	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง		-	
๔.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๖๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๕.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๖.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร (ปก./ชก.)	ว่าง			ร้องขอ กสธ.
๗.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๙.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ(พง./ชง.)	-	กำหนดเพิ่ม	+๑	
๑๑.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	ทักษะ
๑๔.	-	คนงาน	ว่าง	-	-	
๑๕.	-	คนงาน	ว่าง	-	-	

ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ไม่ว่าง			
๓.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๔.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ว่าง	-	-	
๕.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง			

ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	๑๒-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๔.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	-	
๕.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	คุณวุฒิ
๖.	-	คนงาน	ว่าง			

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	-	ร้อง ขอทด.
๒.	๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๔๔	ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ไม่ว่าง	-	-	
๔.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	ทักษะ
๕.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	-	ทักษะ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุปริชา วันเงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายทอง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท้าว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายการประจำปี		รายการหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ		
(๑) ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ๒๕๖๔	(๒) ปีปัจจุบัน (บาท) ๒๕๖๖	รายการจ่าย		(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	
		จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	รายการหมวดเงินเดือน ร้อยละ	รายการหมวดเงินเดือน ร้อยละ	รายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ (บาท)	รายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๐	๐.๐๐	๗,๒๖๐,๖๓๐	๒๕.๙๓	๐	๐.๐๐	๑,๕๕๓,๗๖๐	๘๙๖,๒๐๐	๕.๕๕	๘๙๖,๒๐๐	๙,๗๑๐,๕๙๐	๓๔.๖๘	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย

ลงชื่อ 

(นายสุปรีชา วันเงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท้าว

ลงชื่อ 

(นายทอง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท้าว

(เอกสารหมายเลข 5)


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ 12-3-01-4101-001
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับ ที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (2)	เวลาที่ใช้ออกราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาดังหมด (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
	1. ตำแหน่งปฏิบัติกร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.1 ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ พร้อมเสนอ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	20 45	2,990 300	59,800 13,500	0.722 0.163
3	การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ ของสำนักปลัด - การจัดทำบันทึกข้อความ	30	2,000 ครั้ง	60,000	0.725
4	- การจัดทำคำสั่ง ประกาศ	30	300 ครั้ง	9,000	0.109
5	- รายงานการประชุมพนักงานประจำเดือน	60	12 ครั้ง	720	0.009
6	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.2 จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบ วิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา คัดแยก จัดเก็บ - ค้นหาเอกสาร หนังสือราชการ และหลักฐานหนังสือต่างๆ (ระบบ e-office)	20	300 ครั้ง	6,000	0.072
7	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.3 รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ ดูแลเว็บไซต์ ของ อบต.	180	24 ครั้ง	4,320	0.052
8	การบันทึกระบบข้อมูลกลาง info	180	12 ครั้ง	2,160	0.026
9	กรอกข้อมูลผ่าน ระบบ e-report	180	12 ครั้ง	2,160	0.026

ลำดับ ที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) 2565 (4)	เวลาทั้งหมด (นาที) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
10	จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ สำนัปกปสัด	180	15 ครั้ง	2,700	0.033
11	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.5 จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน	180	12 ครั้ง	2,160	0.026
12	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียน พัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสมอ จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์	20	30 ครั้ง	600	0.007
13	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.7 การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรอง มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ การรวบรวมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน LPA	3,600	1 ครั้ง	3,600	0.043
14	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ 1.9 จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ จัดเตรียมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม	480	20 ครั้ง	9,600	0.116

ลำดับ ที่ (1)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (2)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมด (นาท) (5)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (6)
15	2. ด้านการบริการ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ 2.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง การให้คำแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	20	10 ครั้ง	200	0.002
16	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ 2.4 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จัดทำเอกสาร เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	420	12 ครั้ง	5,040	0.061
รวม (7)				178,860.00	2.160
				จำนวนคนที่ต้องการ	2.733 อัตรา

หมายเหตุ : สำนักปลัดไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และขอกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการครั้งนี้เพิ่มอีก 1 อัตรา

(ลงชื่อ)  ผู้เก็บข้อมูล (ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล
(นายประพันธ์ สุภาวดี) (นายสุปรัชญา วันเงิน) (นายทงมิ่ง ตาสาย)
หัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

(เอกสารหมายเลข 6)

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) งานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ 12-3-01-4101-001
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท้าว อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ				
		ก่อน 3 ปี พ.ศ. 2563 (3)	ก่อน 2 ปี พ.ศ. 2564 (4)	ก่อน 1 ปี พ.ศ. 2565 (5)		
1	การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ พร้อมเสนอ	2,500 ครั้ง	3,584 ครั้ง	3,623 ครั้ง		
2	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	580 ครั้ง	542 ครั้ง	600 ครั้ง		
	- การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ ของกองช่าง					
3	การจัดทำบันทึกข้อความ	1,000 ครั้ง	1,297 ครั้ง	1,446 ครั้ง		
4	การจัดทำคำสั่ง ประกาศและฎีกาส่งกับปลัด	1,066 ครั้ง	1,031 ครั้ง	1,051 ครั้ง		
5	รายงานการประชุมพนักงานประจำเดือน	12 ครั้ง	12 ครั้ง	12 ครั้ง		
6	คัดแยก จัดเก็บ - คั่นหาเอกสาร หนังสือราชการ และหลักฐาน หนังสือต่างๆ	300 ครั้ง	300 ครั้ง	350 ครั้ง		
7	ดูแลเว็บไซต์ ของ อบต.	12 ครั้ง	17 ครั้ง	25 ครั้ง		
8	การบันทึกระบบข้อมูลกลาง info	12 ครั้ง	12 ครั้ง	20 ครั้ง		
9	กรอกข้อมูลผ่านระบบ e-report	12 ครั้ง	12 ครั้ง	20 ครั้ง		
10	จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์สำนักปลัด	12 ครั้ง	12 ครั้ง	15 ครั้ง		
11	จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป จัดทำเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน	12 ครั้ง	12 ครั้ง	20 ครั้ง		

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ปีงบประมาณ		
		ก่อน 3 ปี พ.ศ. 2563 (3)	ก่อน 2 ปี พ.ศ. 2564 (4)	ก่อน 1 ปี พ.ศ. 2565 (5)
12	ดำเนินการเกี่ยวกับที่สุด คุรุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายที่สุด คุรุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียน คุรุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสมอ จัดทำทะเบียนคุรุภัณฑ์ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาที่สุด คุรุภัณฑ์	20 ครั้ง	25 ครั้ง	30 ครั้ง
13	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรอง การรวบรวมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน LPA	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง
14	จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม จัดประชุม เตรียมเอกสารประชุม ติดตามประสานงานการประชุม หน่วยงานภายใน/ภายนอกอย่าง พร้อมจัดทำบันทึกรายงานการประชุม	30 ครั้ง	35 ครั้ง	40 ครั้ง
15	ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	58 ครั้ง	63 ครั้ง	70 ครั้ง
16	ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	12 ครั้ง	12 ครั้ง	12 ครั้ง
	รวม	5,639 ครั้ง	6,967 ครั้ง	7,335 ครั้ง

(ลงชื่อ)

ผู้เก็บข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายประพันธ์ สุภาวดี)

(นายสุปรีชา วันเงิน)

(นายทง ตาสาย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นคำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๓๕

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			หมายเหตุ		
				เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	เงินรวม		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๗๑๗,๐๐๐	๑	๑๙,๕๖๐	๒๓,๖๖๐	๒๗,๗๖๐	๗๓๖,๐๖๐	๗๖๐,๓๖๐	๗๘๔,๖๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต่ำ	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๑	๑๖,๙๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๓,๐๘๐	๕๘๑,๘๘๐	๖๐๕,๘๘๐	๖๓๐,๘๘๐
สำนักงานปลัด อบต.													
๓	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต่ำ	๑	๔๒๖,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๔๗๘,๒๔๐	๑	๑๓,๐๘๐	๑๖,๑๖๐	๑๙,๒๔๐	๔๙๑,๓๒๐	๕๑๖,๓๒๐	๕๔๑,๓๒๐
๔	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑๓,๐๘๐	๑๖,๑๖๐	๑๙,๒๔๐	๔๑๖,๐๘๐	๔๔๑,๐๘๐	๔๖๖,๐๘๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑๑,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๖,๘๘๐	๓๙๑,๘๘๐	๔๑๖,๘๘๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๓๓๙,๐๐๐	๑	๑๐,๕๖๐	๑๒,๖๘๐	๑๕,๐๐๐	๓๕๐,๖๘๐	๓๗๕,๖๘๐	๔๐๐,๖๘๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๒๑๘,๔๐๐	๑	๗,๖๘๐	๙,๘๐๐	๑๑,๙๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๕๑,๐๘๐	๒๗๖,๐๘๐
๘	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑๒,๖๘๐	๑๕,๐๐๐	๑๗,๓๒๐	๓๕๓,๖๘๐	๓๗๘,๖๘๐	๔๐๓,๖๘๐
๙	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑๒,๐๐๐	๑๔,๓๒๐	๑๖,๖๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๒,๓๒๐	๔๑๗,๓๒๐
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑๒,๐๐๐	๑๔,๓๒๐	๑๖,๖๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๒,๓๒๐	๔๑๗,๓๒๐
๑๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑๑,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๓๕๑,๘๘๐	๓๗๖,๘๘๐	๔๐๑,๘๘๐
๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๐	-	๐	-	๑	๑๙,๖๔๐	๒๓,๗๒๐	๒๗,๘๐๐	๓๙,๖๘๐	๔๓,๗๖๐	๔๗,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๙,๘๔๐	๐	๑๘๙,๘๔๐	๑	๖,๗๖๐	๘,๑๖๐	๙,๕๖๐	๑๙๖,๖๐๐	๒๐๘,๐๐๐	๒๑๙,๔๐๐
๑๔	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑๘๙,๘๔๐	๐	๑๘๙,๘๔๐	๑	๖,๘๐๐	๘,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๖,๖๔๐	๒๐๘,๐๔๐	๒๑๘,๘๔๐
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑๘๙,๘๔๐	๐	๑๘๙,๘๔๐	๑	๖,๘๐๐	๘,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๖,๖๔๐	๒๐๘,๐๔๐	๒๑๘,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐
๑๗	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐
กองคลัง													
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการเงิน)	ต่ำ	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑๒,๓๒๐	๑๕,๖๘๐	๑๙,๐๔๐	๔๖๓,๖๘๐	๔๘๘,๖๘๐	๕๑๓,๖๘๐
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑๑,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๖,๘๘๐	๓๙๑,๘๘๐	๔๑๖,๘๘๐
๒๐	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๔๒๒,๖๔๐	๑	๑๓,๐๘๐	๑๖,๑๖๐	๑๙,๒๔๐	๔๓๖,๘๘๐	๔๖๑,๘๘๐	๔๘๖,๘๘๐
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๖๕,๒๒๐	๐	๑๖๕,๒๒๐	๑	๖,๖๐๐	๘,๐๐๐	๙,๔๐๐	๑๗๑,๘๒๐	๑๗๖,๘๒๐	๑๘๑,๘๒๐
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑๖๘,๓๖๐	๑	๖,๘๐๐	๘,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๗๕,๐๖๐	๑๘๐,๐๖๐	๑๘๕,๐๖๐
กองช่าง													
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต่ำ	๑	๔๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๐๗,๕๒๐	๑	๑๓,๔๘๐	๑๖,๘๔๐	๒๐,๒๐๐	๕๒๑,๐๐๐	๕๔๖,๐๐๐	๕๗๑,๐๐๐
๒๔	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๐๘๐	๐	๓๕๕,๐๘๐	๑	๑๑,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๓๖๖,๗๖๐	๓๙๑,๗๖๐	๔๑๖,๗๖๐
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๓๙,๘๔๐	๐	๑๓๙,๘๔๐	๑	๑๑,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๖,๐๐๐	๑๕๑,๔๘๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๑,๔๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๓๑,๔๒๐	๐	๒๓๑,๔๒๐	๑	๕,๘๐๐	๖,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๓๗,๒๒๐	๒๔๒,๒๒๐	๒๔๗,๒๒๐
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๘๙,๘๔๐	๐	๑๘๙,๘๔๐	๑	๖,๘๐๐	๘,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๖,๖๔๐	๒๐๑,๖๔๐	๒๐๖,๖๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ			
				จำนวน	เงินเดือน (๑)		เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
กองการศึกษา																		
๒๙	ผอ.กองการศึกษา(ไม่บริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๗๖,๒๒๐	๔๗๖,๕๖๐	ขอใช้บัญชี กสย.			
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.๓./ชก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๖๓,๗๖๐	๒๐๑๒๐			
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑๕๑,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๖๒,๑๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๖๗,๑๖๐	๔๕๐๐			
๓๒	พนักงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔๐๐๐			
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงหัว	-	-	-	-	-	-	+๑	-	-	-	-	-	-	-			
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศศ.๒.	๑	๓๔๗,๔๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน			
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑๙๐,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-			
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๙๐,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง ๓๑.๒๕๖๖			
๓๗	นักวิชาการศึกษา	ป.๓./ชก.	๑	๒๔๑,๒๔๐	๐	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๖๗,๕๒๐	๒๐๗๗๐			
รวม				๒๕	๙,๖๗๑,๙๕๐			+๒	๑,๑๓๗,๗๕๖	๒๙๖,๔๕๒	๓๐๑,๒๔๗	๙,๑๒๖,๘๖๖	๙,๕๒๒,๗๒๘	๙,๗๒๕,๕๔๕				
ประมาณการเปรียบเทียบกับรอบอื่น ๑.๕%																		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๒๙,๔๐๐,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%)+๒๘,๐๐๐,๐๐๐ จำนวน ๒๙,๔๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ (๒๙,๖๕๗,๐๐๐ x ๕%)+๓๐,๘๗๐,๐๐๐ จำนวน ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ (๓๐,๘๗๐,๐๐๐ x ๕%)+๓๒,๔๑๓,๕๐๐ จำนวน ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ บาท

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
 (นางสาวจรรยาธิษั เสธิ์ป่า) (นายพทง ตาสาย)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว
 รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
 (นายพทง ตาสาย)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อำเภอ	อปท.	กรอบ อัตราเก่า เพิ่มเติม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร						พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ						พนักงานครู				ลูกจ้าง				พนักงานจ้าง				
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		บริหารสถานศึกษา		ประเภทวิชาการ		ประเภททั่วไป		สายงานการสอน		ประเภทการกิจ		สายงานการสอน		ประจำ		ประเภทการกิจ		สายงานการสอน		ประเภทการกิจ		
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	
1	พาน	อบต.เวียงหัว	35	25	10	2	-	3	1	-	-	7	4	4	6	1	-	-	-	5	1	1	1	1	3	3	5	1	1	3
		รวมทั้งสิ้น	35	25	10	2	-	3	1	-	-	7	4	4	6	1	-	-	-	5	1	1	1	1	3	3	5	1	1	3

(ลงชื่อ) 
 (นางสังกรกรรยรักษ์ เสธิปา)
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 รักษาการแทนนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) 
 (นายสุปริชา วันเงิน)
 ผู้ตรวจสอบ

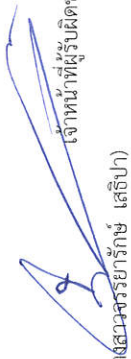
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

(ลงชื่อ) 
 (นายทอง ตาสาย)
 ผู้รับรองข้อมูล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)				บทรุสสุสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติฯ ปี พ.ศ.2564	มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลให้ผู้บริหารสั่งการ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)	
			หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	การติดตามและประเมินผล	มี		ไม่มี	มี			ไม่มี
1	พาน	อบต.เวียงหัว	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	✓	13-ก.ค.-66

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ได้รับผิดชอบ
(นางสาวศรัยรักษ์ เสธิป่า)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายสุปรีชา วันเงิน)

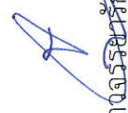
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายทนง ตาสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม / ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกียรติตำแหน่ง

ที่	อำเภอ	อบต.	อบต./ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.		เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกียรติตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของ อบต.	หมายเหตุ
				2567	2568			
1	พาน	อบต.เวียงห้า	สำนักปลัด					
			1.เจ้าพนักงานธุรการ	+1	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงาน	
			ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน					
			12-3-01-4101-001					
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวียงห้า					
			2. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ตว. 10 มี.ค. 66	จะสรรหาได้ก่อนเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากากรวมส่งเสริมมาแล้ว

(ลงชื่อ)  (นางสาวจรรยาภรณ์ เวียงห้า) ผู้ขึ้นทักข้อมูล

(ลงชื่อ)  (นายสุปริษา วันเงิน)

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  (นายทอง ตาสาย)

ผู้รับรองข้อมูล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการแทนนักทรัพยากรบุคคล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชา/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบต.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
พาน	อบต.เวียงห้า	สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑ มี.ค ๒๕๖๔		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.เวียงห้า ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.เวียงห้า ลงวันที่...๑ มีนาคม ๒๕๖๔.....
		สำนักปลัด อบต.	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑๐-เม.ย.-๖๖			มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.เวียงห้า ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.เวียงห้า ลงวันที่...๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖.....
	สำนักปลัด อบต.	นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑		๑ มี.ค ๒๕๖๔		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.เวียงห้า ได้ดำเนินการขอใช้บัญชี กสธ. ลงวันที่...๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖.....
	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑		๑ พ. ค๒๕๖๓		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.เวียงห้า ได้ดำเนินการประกาศรับโอนแล้ว ตามประกาศ อบต.เวียงห้า ลงวันที่...๑ มีนาคม ๒๕๖๔.....

อำเภอ	ชื่อ อบต.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
พาน	อบต.เวียงห้า	กองช่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ มี.ย. ๒๕๖๖		✓	มีภารกิจที่จำเป็นจะต้องใช้ตำแหน่งนี้ และ อบต.เวียงห้า

(ลงชื่อ)

(นางสาวจรรยาภรณ์ เสธิปา

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการแทนนักทรัพยากรบุคคล

ผู้บันทึกข้อมูล

(ลงชื่อ)

(นายสุปริษา วันเงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายทอง ตาสาย)

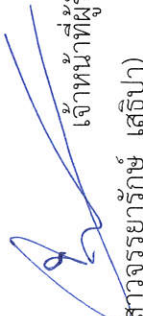
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ผู้รับรองข้อมูล

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อบท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย
					จำนวนครู (อัตรา)		จ้างทั่วไป(อัตรา)		ว่าง		
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
พาน	อบต.เวียงห้า	กองการศึกษาฯ	ศพด.เวียงห้า	๑๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
				รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-

(ลงชื่อ)

 (นางสาวจรรยาภรณ์ เสธิปา)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 ศึกษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

 (นายสุปรีชา วันเงิน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

(ลงชื่อ)

 (นายทนง ตาสาย)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษะ)

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอกวน จังหวัดเชียงราย
ที่ ชร ๘๐๙๐๑ / วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จทันตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการจึงขอส่งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าที่ ๓๙๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมหารือแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ

(นายทอง ตาสาย)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- รับทราบ

๑. นายสุปรีชา วันเงิน
๒. นางกมลศรี สวงนกิจรุ่งนภา
๓. นายอดุลย์ ยอดทองคำ
๔. นายวิรัตน์ หน่อแก้ว
๕. นายประพันธ์ สุภาวดี
๖. นางสาวจรรยารักษ์ เสธิปา




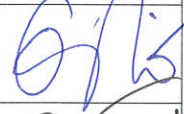

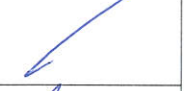

๑๓ กค ๖๖

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายทง ตาสาย	ประธานกรรมการ	
๒.	นายสุปรีชา วันเงิน	กรรมการ	
๓.	นางกมลศรี สงวนกิจรุ่งนภา	กรรมการ	
๔.	นายอดุลย์ ยอดทองคำ	กรรมการ	
๕.	นายวิรัตน์ หน่อแก้ว	กรรมการ	
๖.	นายประพันธ์ สุภาวดี	กรรมการและเลขานุการ	
๗.	นางสาวจรรยารักษ์ เสธิปา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. การแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ได้กำหนด และให้ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จังหวัดเชียงราย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังได้ตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

ผู้มาประชุม

๑. นายทง ตาสาย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า	ประธานกรรมการ
๒. นายสุปรีชา วันเงิน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า	กรรมการ
๓. นางกมลศรี สงวนกิจรุ่งนภา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า	กรรมการ
๔. นายวิรัตน์ หน่อแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายอดุลย์ ยอดทองคำ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายประพันธ์ สุภาวดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. น.ส.จรรยารักษ์ เสธิปา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายก อบต.

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่ ๓๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าและเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทาง ระเบียบ ประกาศ ก.อบต. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และในการประชุมครั้งนี้เพื่อหารือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓

นายก อบต.

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- กล่าวเหตุผลและความจำเป็นในการบริหารงานบุคคล สืบเนื่องจากหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และตามแนวทาง ที่จังหวัดเชียงราย ได้กำหนด และแจ้งให้ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จังหวัดเชียงราย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังได้ตรวจสอบก่อนเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

- ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงต้องเร่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้เสร็จเรียบร้อยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการที่ดียิ่งขึ้นให้สอดคล้องกับนโยบายและการทำงานปัจจุบันให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยส่วนรวม ดังนั้นจึงใคร่ขอให้คณะกรรมการช่วยกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ต้องดำเนินการด้วย จากนั้นได้มอบหมายให้เลขานุการดำเนินการต่อไป

เลขานุการ

- ชี้แจงแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องซึ่งหนังสือราชการที่ได้แจ้งให้ทุก อบต. ดำเนินการคือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแนวทางดำเนินการซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
 ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
 ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
 ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
 ๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ๘. อัตรากำลังประจำตำแหน่ง
 ๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๑. การกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
 ๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง
 ๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๔. กรณีการค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
 ๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
- รายละเอียดตามเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการไปแล้วนั้น

/จึงขอ...

- จึงขอเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงานและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามแนวทางที่ได้วางไว้
- นายก อบต. - ชี้แจงรายละเอียดของการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมครบกำหนดระยะเวลา จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นใหม่ โดยให้ทบทวน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ กำลังคนในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ต่อไป
- ปลัด อบต. - การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วน นโยบายผู้บริหาร ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ “ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นั้นไม่ได้”
- นายก อบต. - สอบถามความคิดเห็นของคณะกรรมการ ซึ่งในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบงานใน แต่ละส่วนราชการ
- หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด อบต.มีพนักงานส่วน ตำบลทั้งหมดจำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรากำลัง แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรากำลัง ประเภทวิชาการ ๘ อัตรากำลัง ประเภททั่วไป ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรากำลัง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรากำลัง ขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในครั้งนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เพื่อรองรับปริมาณที่เพิ่มขึ้น แต่จะคงอัตรากำลังพนักงานจ้างไว้ดังเดิม
- ที่ประชุม - จึงขอความเห็นชอบในที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของสำนักปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง คือตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ครับ
- ผู้มีอำนาจการกองคลัง - มีมติเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง ตามที่เสนอ
- ผู้มีอำนาจการกองคลัง - กองคลังจากการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน แล้ว ขอคงอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลไว้เช่นเดิม และคงอัตรากำลังพนักงานจ้างไว้ดังเดิม ซึ่งเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ในกองคลังแล้ว ทั้งหมดจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรากำลัง แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรากำลัง ประเภทวิชาการ จำนวน ๒ อัตรากำลัง ประเภททั่วไป ๒ อัตรากำลัง
- ที่ประชุม รับทราบ
- ผู้มีอำนาจการกองช่าง - กองช่างจากการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน แล้ว ขอคง อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลไว้เช่นเดิม และคงอัตรากำลังพนักงานจ้างไว้ดังเดิม ซึ่งเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ในกองคลังแล้ว ทั้งหมดจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรากำลัง แยกเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรากำลัง ประเภททั่วไป ๒ อัตรากำลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรากำลัง
- ที่ประชุม รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด	- ได้วิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา
รักษาราชการแทน	อัตรากำลังมีพนักงานส่วนตำบลทั้งหมดจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา แยกเป็น
ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา (เป็นอัตราว่าง) ประเภทวิชาการ
ศาสนา และวัฒนธรรม	จำนวน ๑ อัตรา พนักงานครู ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา
	เด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา โดยจะสามารถสรรหาผู้ดำรง ตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับ
	การจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการ
	ปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบกำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑
	อัตรา ตามที่เสนอ
ผู้ช่วยเลขานุการ	สรุปอัตรากำลังที่กำหนดเพิ่มขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ดังนี้
	๑. กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ ตำแหน่ง สังกัดสำนัก
	ปลัด
	๒. กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
ที่ประชุม	รับทราบ
ผู้ช่วยเลขานุการ	ขอชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร(รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๑	เงินเดือนพนักงานและ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๙,๑๒๕,๙๖๖	๙,๑๒๔,๘๒๘	๙,๔๑๗,๙๗๕	
๒	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๓๖๘,๘๙๕	๑,๓๖๘,๗๒๔	๑,๔๑๒,๖๙๖	
๓	รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	๑๐,๔๙๔,๘๖๑	๑๐,๔๙๓,๕๕๒	๑๐,๘๓๐,๖๗๑	
๔	คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๗๐	๓๓.๙๙	๓๓.๔๑	

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๒๙,๔๐๐,๐๐๐.- บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๓๐,๘๗๐,๐๐๐.- บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๒,๔๑๓,๕๐๐.- บาท

ที่ประชุม รับทราบ

นายก อบต. มติที่ประชุมในวันนี้ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
มอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ -
๒๕๖๙) ให้ครบถ้วนเพื่อจะได้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ มีท่านใดมีความเห็นเป็น
อย่าง อื่นหรือไม่

มติที่ประชุม มติเห็นชอบการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังได้ตรวจสอบ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) จรรย์รักษ์ เสธิปา ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจรรย์รักษ์ เสธิปา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ทนง ตาสาย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายทนง ตาสาย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว
ประธานกรรมการ