

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ.2558 – พ.ศ.2560

พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม

อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้อัตรากำลังพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อมให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ใช้ประกอบในการ จัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความ คุ่มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นทำให้การ ปฏิบัติภารกิจหน้าที่สามารถตอบสนองการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล.....
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ/ตำแหน่ง
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
14. ภาคผนวก
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - รายงานการประชุม
 - เอกสารประกอบการปรับปรุงตำแหน่ง
 - เอกสารหมายเลข 1-7

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - พ.ศ. 2560

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2545 กำหนดแนวทางให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์การวางแผนการใช้งำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ 1.1 และตามประกาศกำหนดตามข้อ 1.2 ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ให้ความรับผิดชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ 6 / 2545 เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2545

และ ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในฐานะ ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ลงนามประกาศ เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2545

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนตำบล พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อมให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อวางแผนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนตำบล พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลบ้านร่อม

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบ้านร่อม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อมทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ที่มีความสำคัญได้ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

1. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 การคมนาคมขนส่งภายในระหว่างหมู่บ้าน
- 1.2 ปัญหาโทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- 1.3 ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายและการมีงานทำ

- 2.1 การประกอบอาชีพ ขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- 2.2 ขาดการรวมกลุ่มอาชีพและเครือข่าย
- 2.3 ปัญหาด้านเทคโนโลยีทางการเกษตรและเงินทุน

3. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย
 - 3.1 ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่เพียงพอ
 - 3.2 ปัญหาอาชญากรรมและการแพร่ระบาดของยาเสพติด
 - 3.3 ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก การป้องกันยุงลายและโรคพิษสุนัขบ้า
4. ปัญหาแหล่งน้ำอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร
 - 4.1 ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง และน้ำท่วมในฤดูน้ำหลาก
 - 4.2 น้ำสะอาดและระบบประปาหมู่บ้านไม่สามารถใช้ได้
 - 4.3 ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบเพื่อการผลิตน้ำประปาและน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
5. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา สังคม และวัฒนธรรม
 - 4.4 ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และทันต่อเหตุการณ์ของประชาชน
 - 4.5 ปัญหาการมีส่วนร่วมของชุมชน
 - 4.6 ประชาชนขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
 - 4.7 ปัญหาแหล่งมั่วสุมของเยาวชน
 - 4.8 ปัญหาความยากจน
 - 4.9 ปัญหาสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบสาธารณภัยไม่ทั่วถึง
 - 4.10 ปัญหาขาดการอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีอย่างยั่งยืน
6. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - 6.1 ปัญหาเรื่องมลภาวะจากการเผาขยะ โรงเลี้ยงสัตว์ โรงงานอุตสาหกรรม และรถบรรทุก
 - 6.2 ปัญหาดินพังทลายและเสื่อมคุณภาพ แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขิน มีวัชพืชปกคลุม
 - 6.3 ปัญหา น้ำท่วมขังเวลาฝนตก
 - 6.4 ปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ
 - 6.5 ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
7. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - 7.1 ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - 7.2 บุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่มีไม่เพียงพอ
 - 7.3 ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมทางการเมืองการบริหาร

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 1.2 ก่อสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 1.3 วางท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ
- 1.4 ซ่อมแซมถนนที่ชำรุด
- 1.5 ขุดลอกคลองส่งน้ำ

1.6 ประสานการติดตั้งโทรศัพท์ สาธารณะและโทรศัพท์พื้นที่ให้
เพียงพอทุกหมู่บ้าน

1.7 ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

1.8 ขยายเขตประปาให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

2. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

2.1 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้ด้านวิชาการ ฝึกอบรมด้านผลิตผลการเกษตร การศึกษาดูงาน

2.2 สนับสนุนเงินทุน เทคโนโลยีและอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

2.3 พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และเชิงเกษตร

3. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการโภชนาการของแม่และเด็ก

3.2 ส่งเสริมความรู้สุขภาพอนามัยประชาชนทุกกลุ่มวัย

3.3 ควบคุมป้องกัน และระงับโรคติดต่อ โรคใช้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า

3.4 ดูแลความสะอาดและส่งเสริมการสุขาภิบาลในครัวเรือนและชุมชน

3.5 ควบคุมป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดและโรคเอดส์

4. ความต้องการด้านแหล่งน้ำอุปโภค – บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

4.1 จัดหาน้ำสะอาด ขยายเขตและปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน

4.2 ปรับปรุงและบำรุงรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ

4.3 ให้มีการขุดลอกคูส่งน้ำและกำจัดวัชพืช

5. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา สังคม และวัฒนธรรม

5.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ

5.2 พัฒนาแหล่งข้อมูลข่าวสารและที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

5.4 ส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและศูนย์เยาวชน

5.5 รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และโรคเอดส์

5.6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมส่งเสริม

5.7 พัฒนากลุ่มสตรีและเยาวชนด้านอาชีพ

5.8 ฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาตำบล

6. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6.1 รณรงค์ป้องกันการบุกรุกตัดไม้ทำลายป่า และสัตว์ป่า และส่งเสริมการปลูกป่าชุมชน

6.2 อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม

6.3 บำรุงรักษา และขุดลอกคลองธรรมชาติที่ตื้นเขิน

7. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

7.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กร

ภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่ม

อาสาสมัครอื่น ๆ

7.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากร และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

7.3 เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

7.4 ส่งเสริมการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม

การพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบลในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่มจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยฝึกอบรมแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังสนับสนุนให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนตำบล พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 1.1 จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
 - 1.2 ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
 - 1.3 ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
 - 1.4 ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
 - 1.5 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
 - 2.6 การสาธารณสุขการ (มาตรา 16 (5))
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 2.1 ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ (มาตรา 67 (6))
 - 2.2 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
 - 2.3 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))
 - 2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
 - 2.5 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2))
 - 2.6 การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
 - 2.7 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
 - 3.2 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8))
 - 3.3 การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
 - 3.4 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 4.1 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
 - 4.2 จัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
 - 4.3 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
 - 4.4 จัดให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
 - 4.5 การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
 - 4.6 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))
 - 4.7 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
 - 4.8 การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))
5. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 5.1 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67 (7))
 - 5.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและ

สิ่งปฏิภูล (มาตรา 67 (2))

5.3 การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 17 (12))

6. ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

6.1 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))

6.2 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))

6.3 การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))

6.4 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของตำบล (มาตรา 17 (18))

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.1 สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาตำบล (มาตรา 45 (3))

7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))

7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16 (16))

7.4 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))

7.5 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจ 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์กรการบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์กรการบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์กรการบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ ผู้บริหารขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67 , 68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์กรการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2546 มาตรา 16 ,17 และ45 หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนตำบล พ.ศ. 2542

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์กรการบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การเสริมสร้างสุขภาพและเศรษฐกิจชุมชน
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาตำบล
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การสนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพแบบเศรษฐกิจพอเพียง
2. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
3. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

7. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด ส่วนการคลัง และส่วนโยธา ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 32 อัตรา ข้าราชการ 20 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ 6 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 6 อัตรา ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดดอนประตู 1 อัตรา ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดบ้านร่อม 1 อัตรา ซึ่งในปีที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เหมาะสมแล้ว ดังนั้นจึงได้กำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังเดิมและเป็นไปตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณ และภารกิจหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นว่าการกำหนดอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม อยู่ในขนาดที่เหมาะสมแล้ว

ลำดับที่	ชื่ออปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557	ข้าราชการ (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
1	บ้านร่อม	3	๑๗,๓๔๓,๒๘๐	15	1	12
2	ท่าเจ้าสนุก	3	23,987,900	18	2	21
3	วังแดง	3	17,455,000	17	1	11
4	ท่าหลวง	3	19,440,770	12	-	14
5	ปากท่า	3	17,272,400	19	1	11

6	โพธิ์เอน	3	17,322,240	21	1	17
7	ศาลาลอย	3	24,255,000	24	2	24
8	หนองขนก	3	20,548,393	24	3	2
9	ท่าหลวง	3	19,440,770	12	-	14

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้กำหนดตำแหน่งของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ให้ตรงกับภารกิจ แต่ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจ อยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ซึ่งในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นในส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. 2555 – พ.ศ. 2557)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560)	หมายเหตุ
1. สำนักงานปลัด 1.1 งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง	1. สำนักงานปลัด 1.1 งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง	

<ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานแผน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานติดตามประเมินผล <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานงบประมาณ <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>1.5 <u>งานกิจการสภา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานรัฐพิธี <p>1.2 <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำนโยบายและแผน - งานวิจัย ประสานแผน - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานติดตามประเมินผล <p>1.3 <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานงบประมาณ <p>1.4 <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>1.5 <u>งานกิจการสภา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. 2555 – พ.ศ. 2557)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560)	หมายเหตุ
<p>1.6 <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ 	<p>1.6 <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก - งานอัตราเงินเดือน/เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานเลื่อนระดับ/เปลี่ยนสายงาน - งานสวัสดิการ/ประโยชน์ตอบแทนอื่น 	

<p>1.7 <u>งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน- งานสังคมสงเคราะห์- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>1.8 <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข- งานรักษาความสะอาด- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม- งานควบคุมโรค- งานบริการสาธารณสุข <p>1.9 <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการเกษตร- งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>1.10 <u>งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานการศึกษา- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานกิจการโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none">- งานสิทธิรักษาพยาบาล- งานกฎหมายและนิติการ- งานวินัย <p>1.7 <u>งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน- งานสังคมสงเคราะห์- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี- งานเบี้ยยังชีพคนชรา/ผู้พิการ <p>1.8 <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข- งานรักษาความสะอาด- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม- งานควบคุมโรค- งานบริการสาธารณสุข <p>1.9 <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการเกษตร- งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>1.10 <u>งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานการศึกษา- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม- งานกิจการโรงเรียน- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. 2555 – พ.ศ. 2557)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560)	หมายเหตุ
--	--	----------

<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.2 <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.3 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเงิน- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน- งานเก็บรักษาเงิน- งานการบัญชี- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน- งานงบการเงินงบทดลอง- งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.2 <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า- งานพัฒนารายได้- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.3 <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-----------------------------------	-------------------------------	----------

(พ.ศ. 2555 – พ.ศ. 2557)	(พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560)	
<p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>3.4 ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง	<p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างและบูรณะถนน- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ- งานข้อมูลก่อสร้าง <p>3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประเมินราคา- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร- งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานประสานกิจการประปา- งานไฟฟ้าสาธารณะ- งานระบายน้ำ <p>3.4 ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจและแผนที่- งานวางผังพัฒนาเมือง	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ได้ดังนี้

กรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.2558- 2560

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน + เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
นักบริหารงานอบต. 8 (ปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานอบต. 6 (รองปลัด อบต.)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักงานปลัดอบต.								
นักบริหารงานทั่วไป 6 (หัวหน้าสำนัก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6ว	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
นิติกร 3-5/6ว	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
บุคลากร 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ๓ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน ๓ 2 - 4/5	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 1 - 3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 - 3/4	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกัน ๓ 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	2	-	-	-	- 2	-	-	ยุบเลิก 2
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก วุฒิปริญญาตรี (ภารกิจ)	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. 2558 - 2560 (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน + เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
ส่วนการคลัง								
นักบริหารงานคลัง 6 (หัวหน้าคลัง)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลัง 3-5/6ว	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 3-5/6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6ว	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
ส่วนโยธา								
นักบริหารงานช่าง 6 (หัวหน้าโยธา)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา 3-5/6ว	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
นายช่างโยธา 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ 2 - 4/5	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างโยธา 1-3/4	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานผลิตน้ำประปา (ลูกจ้างประจำ)	1	1	-	-	-	- 1	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	-	-	-	- 1	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	5	3	3	3	- 2	-	-	ปรับลด 2
รวม	56	35	34	34	- 21	- 1	-	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

1.) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม ปัจจุบันมีอัตรากำลังข้าราชการจำนวน 19 ตำแหน่ง 20 อัตราตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ 6 ตำแหน่ง 6 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 2 ตำแหน่ง 6 อัตรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 ศูนย์ ข้าราชการครู 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
1	นักบริหารงาน อบต. 8 (ปลัด อบต.)	1	28,930	347,160	14,040	14,280	14,280
2	นักบริหารงาน อบต. 6 (รองปลัด)	1	23,370	280,440	10,800	11,040	11,040
3	สำนักปลัด อบต. 01 นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) 6	-	-	-	278,820	10,740	10,740
4	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5/6ว	1	22,040	264,480	10,560	10,800	10,800
5	บุคลากร 3-5/6ว	1	19,970	239,640	9,720	10,800	10,800
6	นักพัฒนาชุมชน 3-5/6ว	1	17,570	210,840	7,440	7,200	7,200
7	นักวิชาการศึกษา 3-5/6 ว	-	-	-	242,700	8,580	8,580
8	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 2-4/5	1	16,240	194,880	7,680	8,040	8,040
9	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	14,310	171,720	7,080	7,080	7,080
10	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1-3/4	-	-	-	165,780	5,640	5,640
	พนักงานจ้าง						
11	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ภารกิจ)	1	15,270	183,240	7,440	7,680	8,040
12	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	1	9,550	114,600	4,680	4,560	5,040
13	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	-	108,000	-	-
14	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	2	9,000	216,000	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
15	ครูผู้ดูแลเด็ก	1	14,220	170,640	9,600	9,840	9,840
16	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	1	9,550	114,600	4,680	4,560	5,040
	ส่วนการคลัง 04						
17	นักบริหารงานคลัง 6 (หัวหน้าส่วนการคลัง)	-	-	-	278,820	10,740	10,740
18	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 3-5/6ว	1	18,230	218,760	8,640	8,520	8,520
19	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 6ว	1	17,310	207,720	9,000	9,000	9,000
20	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	1	13,570	162,840	5,880	6,000	6,000
21	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5	1	16,240	194,880	7,680	8,040	8,040
22	เจ้าพนักงานพัสดุ 2-4/5	-	-	-	198,960	7,080	7,080
23	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	12,180	146,160	5,640	5,640	5,640
	พนักงานจ้าง						
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	1	11,500	138,000	5,520	5,760	6,000
25	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ภารกิจ)	1	9,550	114,600	4,680	4,560	5,040

26	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ภารกิจ)	1	9,550	114,600	4,680	4,560	5,040
ส่วนโยธา 05							
27	นักบริหารงานช่าง 6 (หัวหน้าส่วนโยธา)	1	21,190	114,600	10,200	10,560	10,560
28	นายช่างโยธา 2-4/5	1	18,590	223,080	8,520	8,880	8,880
29	เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	1	12,730	152,760	6,000	6,360	6,360

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2558	2559	2560
ลูกจ้างประจำ							
31	พนักงานผลิตน้ำประปา	1	9,520	114,240	4,680	-	-
พนักงานจ้าง							
32	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	1	11,500	138,000	5,520	5,760	6,000
33	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	3	9,000	324,000	-	-	-

2) ปี 2558 มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (1)	เงินเดือน ขั้นสูง (2)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (1) + (2) / 2 × 12
-	-	-	-	-	-

3) ปี 2559 มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (1)	เงินเดือน ขั้นสูง (2)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (1) + (2) / 2 × 12
-	-	-	-	-	-

4) ปี 2560 มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (1)	เงินเดือน ขั้นสูง (2)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (1) + (2) / 2 × 12
-	-	-	-	-	-

5) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
1	19,576,200 บาท	20,555,010 บาท	21,582,760.50 บาท

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนตำบล โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม 5%

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม อำเภอบ้านไร่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำอธิบาย : ให้ องค์การปกครองส่วนตำบล (อบจ.,เทศบาล, อบต.)นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

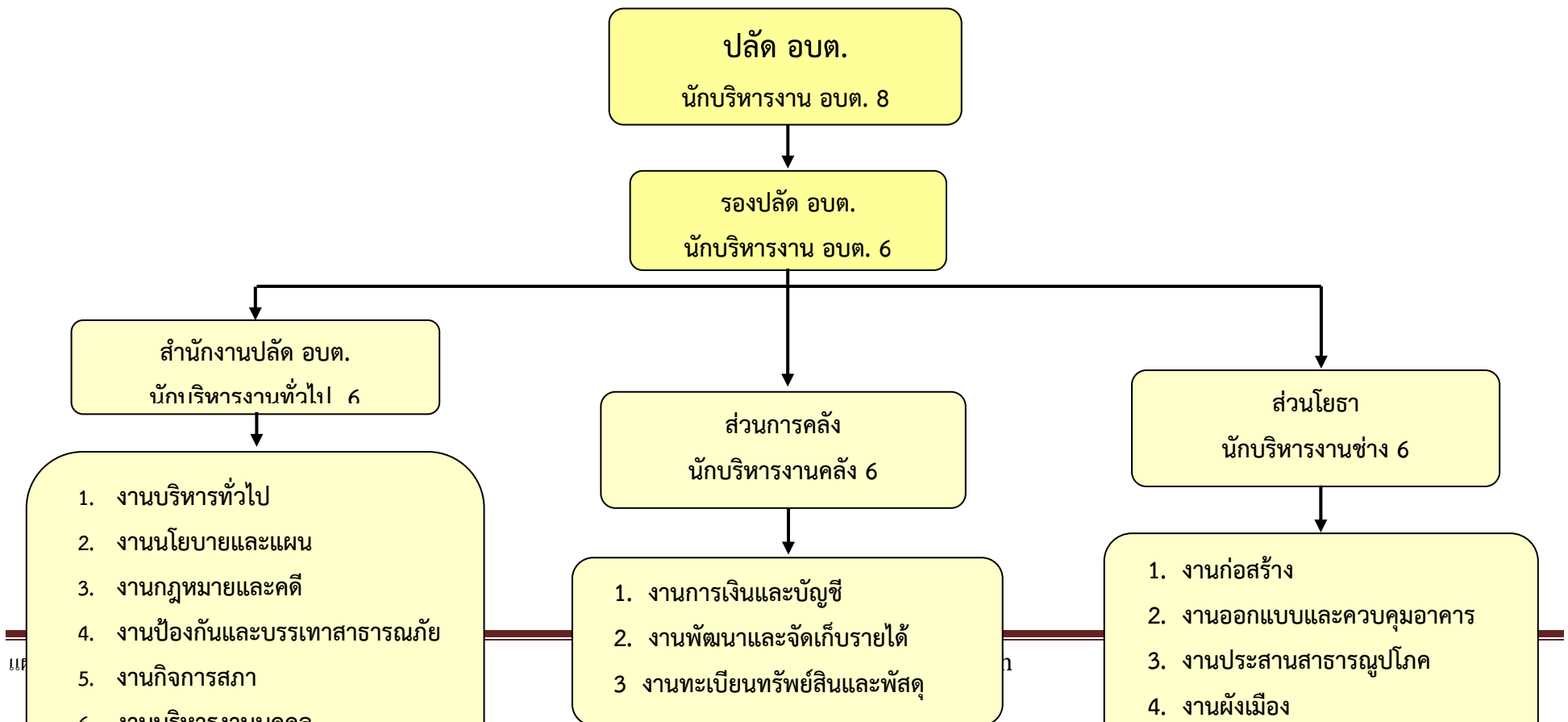
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560			
1.	ปลัดอบต.	8																		
2.	รองปลัดอบต.	6																		
	สำนักปลัด																			
3.	นักบริหารงานทั่วไป	6	1	1	244,320	1	1	1	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040			
4.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน																			
3.	บุคลากร 3 – 5 / 6 ว	3-5/6ว	1	1	192,360	1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,320	199,800	207,240	214,560			
4.	นักวิชาการเกษตร 3-5/6ว	3-5/6ว	1	-	-	-	-	1	-	-	+1	-	-	242,700	-	-	242,700			
5.	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน 2 – 4 /5	2-4/5	2	-	-	1	2	2	+1	+1	-	198,960	206,040	14,160	198,960	405,000	419,160			
6.	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน 1-3/4	1-3/4	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	165,780	5,640	5,640	165,780	171,420	177,060			
7.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	139,440	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,080	250,960	157,080			
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		1	1	114,600	1	1	1	-	-	-	4,680	4,800	5,040	119,240	124,040	129,080			
	ฯลฯ																			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560					
(4)	รวม																		
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %																		
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(7)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

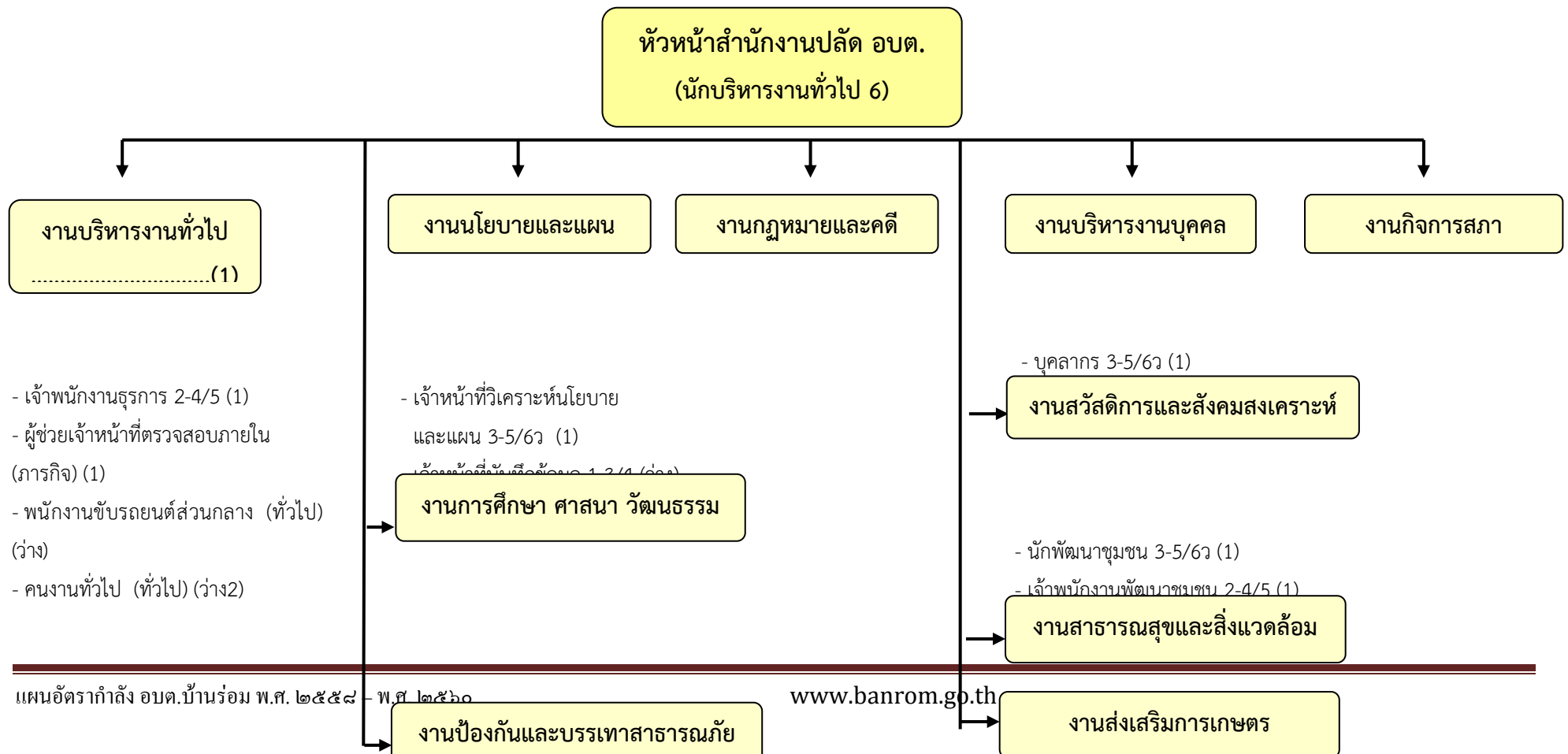
- (1) รายจ่ายจริง
 (2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ + ชั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย 2 คูณ 12) + ชั้นเงินเดือนเดิมที่เพิ่มขึ้น
 (3) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมา + (2)
 (4) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด
 (5) คิดจากค่าจ้างพนักงานตามแผนอัตราค่าจ้าง 4 ปี
 (6) คิดจาก (4) คูณด้วย 20%
 (7) คิดจาก (4) + (5) + (6) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น คูณด้วย 100
- หมายเหตุ

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม



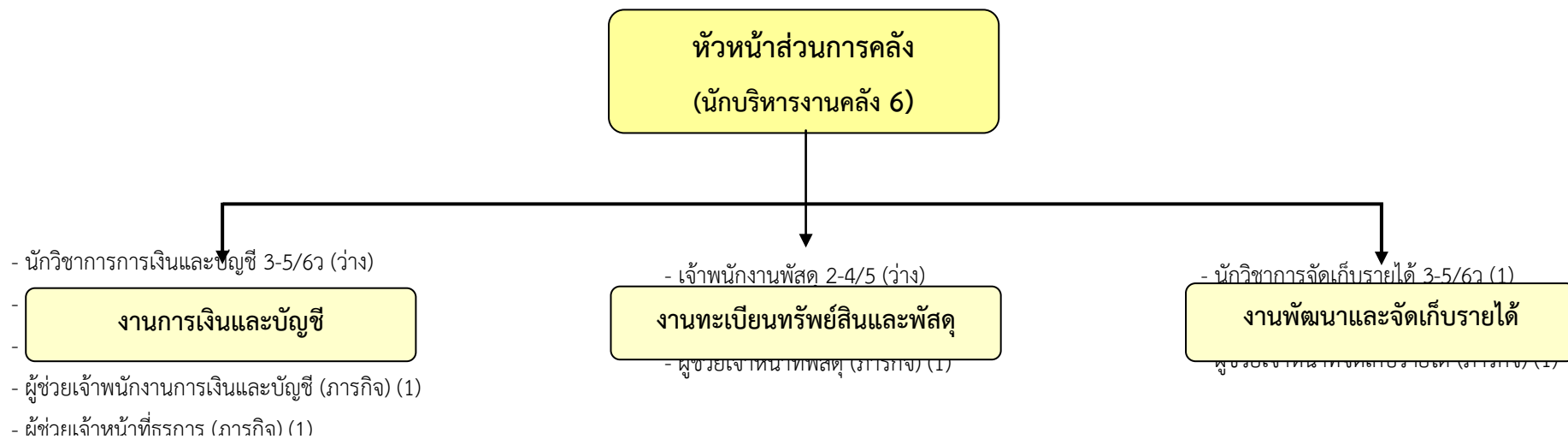
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



- นักวิชาการศึกษา 3-5/6ว (ว่าง)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (1)
- ผัดแลเด็ก (ภารกิจการ) (1)

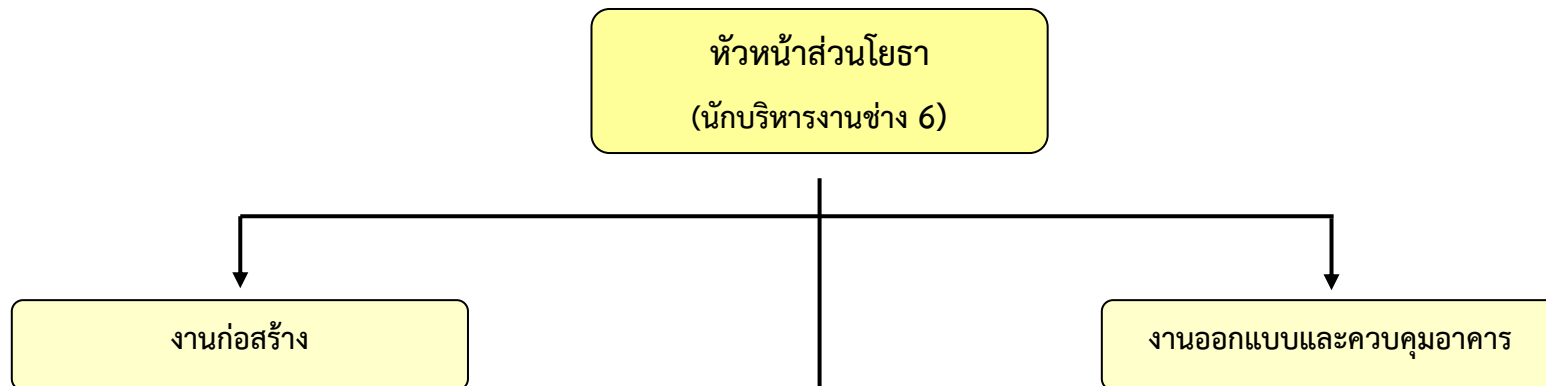
ระดับ	6ว	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	2		1	3					3	

โครงสร้างของส่วนการคลัง



ระดับ	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	1	1	1	1	1			4	

โครงสร้างของส่วนโยธา



- นายช่างโยธา 2-4/5 (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ 2-3/5 (1)
- ช่างโยธา 1-3/4 (ว่าง) (1)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (1)

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ลูกจ้างประจำ) (1)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (1),(ว่าง 2)

ระดับ	6ว	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน		1	1	1				1	1	1

11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. 2558 – พ.ศ. 2560)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	เงินเดือน	หมายเหตุ
-----	-------------	--------------	--------------------	--------------------	-----------	----------

			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	นายสะอาด บุญมี	ปริญญาโท	00-0101-001	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดอบต.)	8	00-0101-001	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดอบต.)	8	30,100	
2	น.ส.กาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	ปริญญาโท	00-0101-002	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดอบต.)	6	00-0101-002	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดอบต.)	6	23,800	
3	น.ส.ปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ	ปริญญาโท	01-0102-001	สำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดฯ)	6	01-0102-001	สำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดฯ)	6	22,920	
4	-	-	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯ	3-5/6ว	01-0201-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ฯ	3-5/6ว	-	(ว่าง)
5	น.ส.วิมลภา สุวารี	ปริญญาโท	01-0208-001	บุคลากร	6 ว	01-0208-001	บุคลากร	6 ว	20,780	
6	นางชุตติมา รัชชารักษ์	ปริญญาตรี	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	4	01-0704-001	นักพัฒนาชุมชน	4	18,190	
7	-	-	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3-5/6ว	01-0805-001	นักวิชาการศึกษา	3-5/6ว	-	(ว่าง)
8	นายปกรณ์ สุริยะ	ปริญญาตรี	01-0703-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	5	01-0703-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	5	16,880	
9	นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	ปริญญาตรี	01-0212-003	เจ้าพนักงานธุรการ	4	01-0212-003	เจ้าพนักงานธุรการ	4	14,570	
10	-	-	01-0206-001	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1-3/4	01-0206-001	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1-3/4	-	(ว่าง)
11	-	-	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	(ว่าง)
12	นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	9,940	
13	-	-	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถยนต์อบต.	-	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถยนต์อบต.	-	-	(ว่าง)
14	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	(ว่าง 2)

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ.2558 – พ.ศ.2560)(ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
15	นางวรรณุช เปรมใจ	ปริญญาตรี	04-0103-001	<u>ส่วนการคลัง</u> นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	6	04-0103-001	<u>ส่วนการคลัง</u> นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	6	19,200	
16	นางอรุณี วัฒนธรรม	ปริญญาโท	04-0310-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	3-5/6ว	04-0310-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	3-5/6ว	18,950	
17	-	-	04-0306-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	04-0306-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	-	(ว่าง)
18	นางประภาพร จันตรา	ปริญญาตรี	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	14,060	
19	นางสาวอุปรา มุขตารา	ปริญญาตรี	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	04-0309-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	16,880	
20	-	-	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4/5	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4/5	-	(ว่าง)
21	น.ส.อรพรรณ เข้มสุวรรณ	ปริญญาตรี	04-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	04-0212-001	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	12,650	
22	นายวิชาญ แก้วจินดา	ปวส.	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	11,500	
23	น.ส.สุพรรณษา อินทวัฒน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	9,940	
24	น.ส.วรรณวิสา เหล็กเพชร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	9,940	
25	นายศีกษิต ท่วงธี	ปริญญาโท	04-0103-001	<u>ส่วนโยธา</u> นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	6	04-0103-001	<u>ส่วนโยธา</u> นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	6	21,620	
26	นายสนั่น อุเจริญ	ปริญญาตรี	05-0503-001	นายช่างโยธา	2-4/5	05-0503-001	นายช่างโยธา	2-4/5	19,300	

27	นางนุชจรินทร์ สละชีพ	ปริญญาตรี	05-0212-002	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	05-0212-002	เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	15,920	
----	----------------------	-----------	-------------	-------------------	-------	-------------	-------------------	-------	--------	--

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2558 – พ.ศ.2560)(ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
27	นายชัยวัฒน์ คงอรุณ	ปวส.	-	<u>ส่วนโยธา (ต่อ)</u> ลูกจ้างประจำ พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	<u>ส่วนโยธา (ต่อ)</u> ลูกจ้างประจำ พนักงานผลิตน้ำประปา	-	9,710	
28	นายสถาพร จันทร์สวน	ปวส.	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	11,960	
29	-	-	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	-	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	-	-	(ว่าง 3)
30	น.ส.พัชราภรณ์ แซ่มซ้อย	ปริญญาตรี	13-2-000-3	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.วัดดอนประตู	คศ. 1	13-2-000-3	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ. 1	17,910	
31	น.ส.นงคราญ โพธิ์เจริญ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก ศพด.โรงเรียนชุมชน วัดบ้านร่อม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	9,940	

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสการพัฒนาตามระยะเวลาอันสมควร โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2558 – 2560) ในรอบระยะเวลา 3 ปี ดังนี้

1. ระยะเริ่มต้นการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดส่งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ที่เริ่มรับราชการ ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ โดยการปฐมนิเทศ เพื่อให้ได้ทราบและรู้บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรที่ตนปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติงานในเบื้องต้น และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองมากขึ้น เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน

2. ระยะระหว่างการปฏิบัติงาน

เมื่อข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างได้มีการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จะส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในสายงานที่ตนปฏิบัติหรือรับผิดชอบโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ในหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญการในงานที่ปฏิบัติหรืองานในหน้าที่ได้มากขึ้น และสามารถนำไปพัฒนาการทำงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ระยะการติดตามประเมินผล

เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลจากการให้บุคลากรได้รับการปฐมนิเทศ เข้ารับการอบรม หรือสัมมนาศึกษาดูงาน ว่ามีการพัฒนาการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไปในอนาคต

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลัก ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนตำบล พ.ศ. 2542 เป็นกรอบบริหารงานบุคคลเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างจึงได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างดังนี้

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้ โดยที่ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาตำบล รวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

2. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

3. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

4. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

5. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

6. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

7. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

8. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะให้สิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

9. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

10. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนร่วม

11. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

12. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

13. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและให้เกียรติวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใด ไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อมายังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

14. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

**13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและ ลูกจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ
พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 279 วรรคหนึ่ง กำหนดให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น และผู้ตรวจการแผ่นดินได้ให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตามมาตรา 280 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2556 กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- 1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2556

ปริญญา นาคฉัตรีย์

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก

ภาคผนวก การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นใหม่ นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

2. มีการยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

2.1 การยุบเลิกตำแหน่ง หมายถึง การยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างและไม่มีความจำเป็นต่อองค์กรปกครองส่วนตำบล

2.2 การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

(1) การปรับปรุงตำแหน่ง หมายถึง การปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง แต่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม เช่น ปรับปรุงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3 (05-1-002) เป็นเจ้าพนักงานธุรการ 2-4 เลขที่ตำแหน่งเดิม และงานเดิม ส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(2) การปรับขยายระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับขยายระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับขยายระดับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 (03-4-003) เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 4 เลขที่ตำแหน่งงานส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(3) การปรับลดระดับตำแหน่ง หมายถึง การปรับลดระดับตำแหน่งในสายงานเดิม สังกัดงานและส่วนราชการเดิม เช่น ปรับลดระดับ พยาบาลวิชาชีพ 6 (05-6-002) เป็นพยาบาลวิชาชีพ 3-5 เลขที่ตำแหน่งงานและส่วนราชการเดิม เป็นต้น

(4) การตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งเดิม จากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง เช่น การตัดโอนตำแหน่งช่างโยธา 1-3 (04-2-002) งานวิศวกรรม กองช่าง ไปไว้ในงานแผนที่ภาษี กองคลัง (03-2-02) เป็นต้น

(5) การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งเดิมในงานเดียวกัน เช่น เปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5 จาก 01-5-002 เป็น 01-5-001 เป็นต้น

(6) การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายถึง การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างจากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงทั้งชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง เช่น เกลี่ยตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 3-5 (05-2-002) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไปเป็นนักวิชาการคลัง 3-5 (03-2-003) งานแผนที่ภาษี กองคลัง เป็นต้น

3. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการยุบเลิกตำแหน่งผู้ปฏิบัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามข้อเสนอขององค์กรปกครองส่วนตำบล หากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) เห็นชอบตามข้อเสนอขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือได้ว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว หากคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ไม่เห็นชอบกับข้อเสนอขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืนยันข้อเสนอ นั้น ให้เสนอผ่านคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ให้ความเห็นชอบต่อไป

4. การพิจารณาขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานประจำปี ให้ดำเนินการโดยยึดกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเกณฑ์ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะขออนุมัตินอกเหนือจากกรอบฯ ก็ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

5. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ให้พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

6. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว ให้คำนึงถึงจำนวนของลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหางานล้นมือ หรือปัญหาอื่นตามมา

7. การขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งให้พิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสมและถูกต้องของกรอบตำแหน่งในงานนั้นด้วย

8. ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งและการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล(ก.จังหวัด) พิจารณาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) สภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) เหตุผลและความจำเป็นการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- 3) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ และขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- 4) ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ และตำแหน่งที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ ปฏิบัติมีอะไรบ้าง
- 5) ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานหรือภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมถึงขนาดที่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยให้ทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่า ภารกิจปัจจุบันมีอะไร จำนวนเท่าใดบ้าง และภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นหรือลดลงมีอะไรบ้าง
- 6) กรอบโครงสร้างส่วนราชการ และตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
- 7) กรอบโครงสร้างส่วนราชการและกรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน ของส่วนราชการที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ โครงสร้างอัตรากำลัง ภายหลังจากที่ได้มีการขอ กำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- 8) ตารางการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลปัจจุบัน และภายหลังจากที่ได้มีการขอ กำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

9.การขอ กำหนดตำแหน่งใหม่ และการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้วให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังต่อไป