

-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบล

หนองโดน

อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายและอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศิวสรรค์ ขอนใจกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี



คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดทฤษฎี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่





๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์ ในฐานะประธานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก่ปัญหา และสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ





รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่เรากำลังใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณ งานต่อฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย





๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องพบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังกำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๖ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังของงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ก. และงานการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ข. หน้าที่ได้รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด





ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ให้เวลามาตรฐานที่จะสามารถเป็นนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน พบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์





- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๔.๘ ด้านงานสวัสดิการสังคม

- การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย โดยเฉพาะเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ การให้ความช่วยเหลือ และการเข้าถึงสิทธิด้านสวัสดิการสังคมตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเสริมการสร้างอาชีพ การพัฒนาศักยภาพ และการสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว และชุมชน





- สนับสนุนกิจกรรมด้านสังคม การรวมกลุ่มของประชาชน และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประสานหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อดูแลและช่วยเหลือกลุ่มเปราะบางในพื้นที่

ส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชนและการพัฒนาระบบคุ้มครองทางสังคมให้ครอบคลุมและทั่วถึง

๔.๙ ด้านงานป้องกันและงานบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการป้องกัน ลดความเสี่ยง และเตรียมความพร้อมในการรับมือสาธารณภัยในพื้นที่

- จัดทำและทบทวนแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของพื้นที่

- จัดเตรียมบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินงานช่วยเหลือ พื้นฟู และบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย

- ส่งเสริมความรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันอัคคีภัย อุบัติภัย และภัยพิบัติประเภทต่าง ๆ

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวัง แจ้งเตือน และบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ซึ่งในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลบ้านกรวดปัญญาวิมาน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

(๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))



(๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร (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 การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))





๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษาการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๖. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๗. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



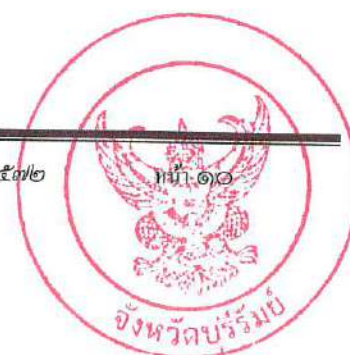


ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลหนองโดน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในองค์การบริหารส่วนตำบลและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กองคลัง ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลง ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

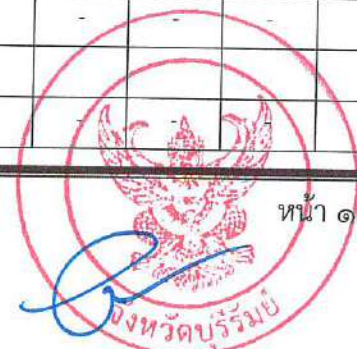


-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโดน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐				

(Handwritten signature)



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกิดกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารการารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุ

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเดิม และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน) หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ม) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (๔๓,๖๕๐,๐๐๐)

- ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (๔๓,๖๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๓,๖๕๐,๐๐๐ = ๔๕,๘๔๓,๐๐๐

- ปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (๔๕,๘๔๓,๐๐๐ x ๕%) + ๔๕,๘๔๓,๐๐๐ = ๔๘,๑๓๕,๑๕๐

- ปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ (๔๘,๑๓๕,๑๕๐ x ๕%) + ๔๘,๑๓๕,๑๕๐ = ๕๐,๕๔๑,๙๐๗.๕



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอัตรากำลังมาคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านงบประมาณบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะใช้ในงบประมาณปีข้างหน้า			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓,๕๖๔.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๑	๑	-	-	๓๔,๖๘๐.๐๐	๓๖,๖๐๐.๐๐	๓๘,๕๖๐.๐๐	๔๐,๔๘๐.๐๐	๔๒,๔๐๐.๐๐	๔๔,๓๒๐.๐๐ (๔๗,๔๔๐.๐๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐,๑๔๔.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๑	๑	-	-	๒๘,๙๖๐.๐๐	๒๙,๘๐๐.๐๐	๓๐,๖๔๐.๐๐	๓๑,๔๘๐.๐๐	๓๒,๓๒๐.๐๐	๓๓,๑๖๐.๐๐ (๓๔,๐๐๐.๐๐)
๑. สำนักปลัด อบต. (๑๑)																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙,๖๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๑	๑	-	-	๒๘,๙๖๐.๐๐	๒๙,๘๐๐.๐๐	๓๐,๖๔๐.๐๐	๓๑,๔๘๐.๐๐	๓๒,๓๒๐.๐๐	๓๓,๑๖๐.๐๐ (๓๔,๐๐๐.๐๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๔๐,๙๓๒.๐๐	-	๑	๑	-	-	๒๘,๙๖๐.๐๐	๒๙,๘๐๐.๐๐	๓๐,๖๔๐.๐๐	๓๑,๔๘๐.๐๐	๓๒,๓๒๐.๐๐	๓๓,๑๖๐.๐๐ (๓๔,๐๐๐.๐๐)
๕	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๒๓,๖๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๘,๙๖๐.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๒๐,๖๔๐.๐๐	๒๑,๔๘๐.๐๐	๒๒,๓๒๐.๐๐	๒๓,๑๖๐.๐๐ (๒๔,๐๐๐.๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๓๐,๙๕๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๒๕,๙๖๐.๐๐	๒๖,๘๐๐.๐๐	๒๗,๖๔๐.๐๐	๒๘,๔๘๐.๐๐	๒๙,๓๒๐.๐๐	๓๐,๑๖๐.๐๐ (๓๑,๐๐๐.๐๐)
๗	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๑	๑	๓๙,๖๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๒๘,๙๖๐.๐๐	๒๙,๘๐๐.๐๐	๓๐,๖๔๐.๐๐	๓๑,๔๘๐.๐๐	๓๒,๓๒๐.๐๐	๓๓,๑๖๐.๐๐ (๓๔,๐๐๐.๐๐)
๘	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๖,๖๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๒๕,๙๖๐.๐๐	๒๖,๘๐๐.๐๐	๒๗,๖๔๐.๐๐	๒๘,๔๘๐.๐๐	๒๙,๓๒๐.๐๐	๓๐,๑๖๐.๐๐ (๓๑,๐๐๐.๐๐)
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๖,๖๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๒๕,๙๖๐.๐๐	๒๖,๘๐๐.๐๐	๒๗,๖๔๐.๐๐	๒๘,๔๘๐.๐๐	๒๙,๓๒๐.๐๐	๓๐,๑๖๐.๐๐ (๓๑,๐๐๐.๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๘,๘๐๐.๐๐	๑๙,๖๐๐.๐๐	๒๐,๔๐๐.๐๐	๒๑,๒๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐ (๒๓,๐๐๐.๐๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐,๙๖๔.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๘,๙๖๔.๐๐	๑๙,๘๐๐.๐๐	๒๐,๖๔๐.๐๐	๒๑,๔๘๐.๐๐	๒๒,๓๒๐.๐๐	๒๓,๑๖๐.๐๐ (๒๔,๐๐๐.๐๐)
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท้าย)	-	๑	-	๑๑,๒๘๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๑,๖๐๐.๐๐	๑๒,๔๐๐.๐๐	๑๓,๒๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐ (๑๕,๐๐๐.๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																
๑๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐ (๑๑,๐๐๐.๐๐)
๑๔	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐ (๑๑,๐๐๐.๐๐)
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐ (๑๑,๐๐๐.๐๐)
๑๖	คนงานประจำขยะ	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐ (๑๑,๐๐๐.๐๐)
๑๗	คนงานประจำขยะ	-	๑	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐	๑๐,๕๐๐.๐๐ (๑๑,๐๐๐.๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๒. กองคลัง (๑๔)																	
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	-	๕๕,๕๒๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	-	-	๓๓,๓๖๐	๓๖,๓๖๐	๓๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐	๓๒๒,๒๔๐	๓๕๕,๖๔๐	ว่าง
๑๙	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๖,๖๐๐		๑	๑	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๓,๒๔๐	๒๔,๕๒๐	๒๔,๕๒๐	๒๓๗,๙๖๐	๒๕๑,๒๔๐	ว่าง
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๑	๑	๓๗,๖๐๐		๑	๑	-	-	๒๓,๒๔๐	๒๔,๕๒๐	๒๖,๑๘๐	๒๖,๑๘๐	๒๓๗,๙๖๐	๒๕๑,๒๔๐	(๒๒,๒๔๐)
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๔,๕๖๐		๑	๑	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๑๖๐	๑๖๖,๙๖๐	๑๘๐,๒๔๐	(ว่าง)
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุกับรายได้	ช.ก.	๑	๑	๒๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๑๖๐	๑๖๖,๙๖๐	๑๘๐,๒๔๐	(๒๔,๕๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๓,๗๑๒		๑	๑	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๑๖๐	๑๖๖,๙๖๐	๑๘๐,๒๔๐	(๑๙,๓๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖,๗๐๔		๑	๑	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๓๖๐	๑๖๖,๙๖๐	๑๘๐,๒๔๐	(๑๓,๓๖๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๑,๐๐๐)
๓. กองช่าง (๑๕)																	
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔,๕๒๐	๑๔,๕๒๐	๔๔๕,๒๒๐	๔๔๕,๒๒๐	ว่าง
๒๗	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	๑๖,๗๑๒	๑๗,๘๘๐	๑๙,๑๖๐	๑๙,๓๖๐	๒๓๗,๙๖๐	๒๕๑,๒๔๐	ว่าง
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๒๓๐,๖๒๐	๒๓๐,๖๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๑,๖๗๖		๑	๑	-	-	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๗,๔๘๐	๑๗,๔๘๐	๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	(๑๗,๗๒๐)
๓๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๒๓,๗๑๒		๑	๑	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๑๗,๕๒๐	๑๗,๖๒๐	๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	(๑๙,๗๖๐)
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔,๕๖๐		๑	๑	-	-	๑๖,๕๒๐	๑๖,๕๒๐	๑๗,๔๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๖๓,๕๘๐	๑๖๓,๕๘๐	(๑๔,๙๘๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๒	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๕๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)																	
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๖,๙๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๓,๖๒๐	๒๔,๕๒๐	๒๔,๕๒๐	๔๖๖,๖๐๐	๔๖๖,๖๐๐	(๓๙,๑๐๐)
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๓๑,๕๒๐		๑	๑	-	-	๒๐,๕๘๐	๒๐,๕๘๐	๒๒,๐๔๐	๒๒,๐๔๐	๓๓๗,๒๐๐	๓๔๖,๑๖๐	(๒๗,๒๖๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔,๖๒๔		๑	๑	-	-	๑๙,๓๖๐	๑๙,๖๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๕๒๐	๒๓๖,๒๐๐	๒๓๖,๒๐๐	(๒๐,๕๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้เวลาว่าง ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโสน																			
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รายการ จัดสรร	
๓๘	ครู	-	๔	๔	๐		๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก งบอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๔๒,๒๒๐		๑	๑	-	-	๔,๓๖๐	๔,๔๘๐	๔,๖๐๐	๑๐๐,๒๐๐	๑๐๔,๖๘๐	๑๐๙,๖๘๐	งบอุดหนุน +สมทบ		
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจาก งบอุดหนุน	
๕ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๔,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๔,๘๐๐	๒๕,๒๔๐	๔๔๔,๓๖๐	๔๔๘,๘๐๐	๔๕๓,๒๔๐	ว่าง		
๔๗	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๑	๑	๔๔,๘๐๐		๑	๑	-	-	๒,๓๐๐	๒,๔๐๐	๒,๕๐๐	๕๔,๓๖๐	๕๖,๘๐๐	๕๘,๖๘๐	(๒๗,๕๐๐)		
๔๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๓๒,๖๐๐		๑	๑	-	-	๑๔,๖๘๐	๑๕,๒๐๐	๑๕,๖๘๐	๓๒,๖๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	(๒๗,๕๐๐)		
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๙	คนงาน	-	๑	-	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	(ว่าง)		

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	-	๓๖๖,๐๐๐		๑	๑	-	๒๑,๕๖๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๔๔๐	๔๑๑,๕๖๐	๔๑๖,๐๐๐	๔๒๐,๔๔๐	ว่าง
๕๑	รวม		๕๐	๓๓	๑๑,๖๓๖,๖๔๐	๓๒๒,๔๐๐	๕๐	๕๐	-	๕๕๖,๐๐๐	๖๐๐,๕๕๐	๖๐๕,๐๐๐	๑๒,๑๒๒,๕๕๐	๑๒,๖๗๘,๕๕๐	๑๓,๒๐๔,๕๕๐	
๕๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๑๕%												๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	
๕๓	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๑๒,๖๗๘,๕๕๐	๑๓,๑๗๘,๕๕๐	๑๓,๖๗๘,๕๕๐	
๕๔	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี												๓๐,๕๕๔	๓๑,๕๕๔	๓๒,๕๕๔	

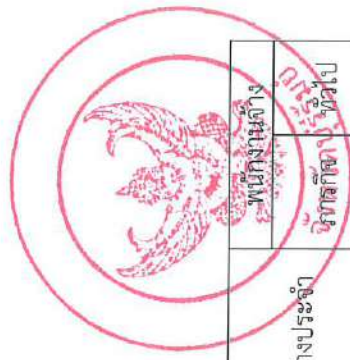
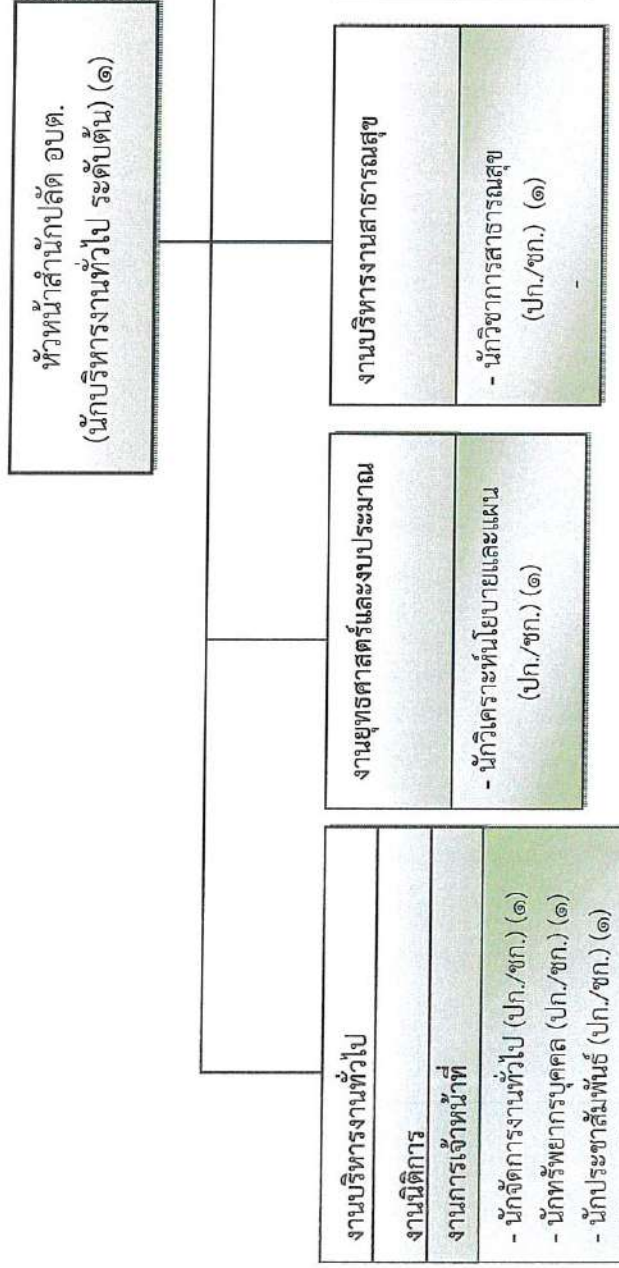
หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ 43,660,000

- ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๔๓,๖๖๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๓,๖๖๐,๐๐๐ =
- ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๔๕,๘๔๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๕,๘๔๐,๐๐๐ =
- ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (๔๘,๐๒๐,๐๐๐ x ๕%) + ๔๘,๐๒๐,๐๐๐ =





โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโตน



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภาคีศึกษาทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๕	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๔



โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

กลุ่มงานการเงินและบัญชี
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ขพ.)
-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- นักวิชาการพัสดุ (ปค/ชก.) (๑)
- นักวิชาการคลัง (ปค/ชก) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (๑)

กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (ขพ.)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.) (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	หัวหน้า
จำนวน (คน.)	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๑



โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

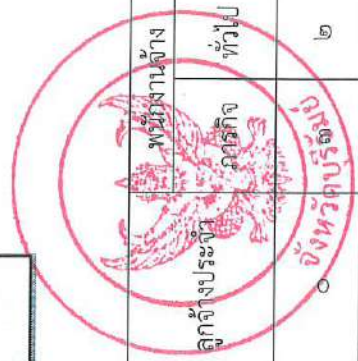
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



งานแบบแผนและก่อสร้าง				
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง
จำนวน (คน)	๐	๐	๑	๐

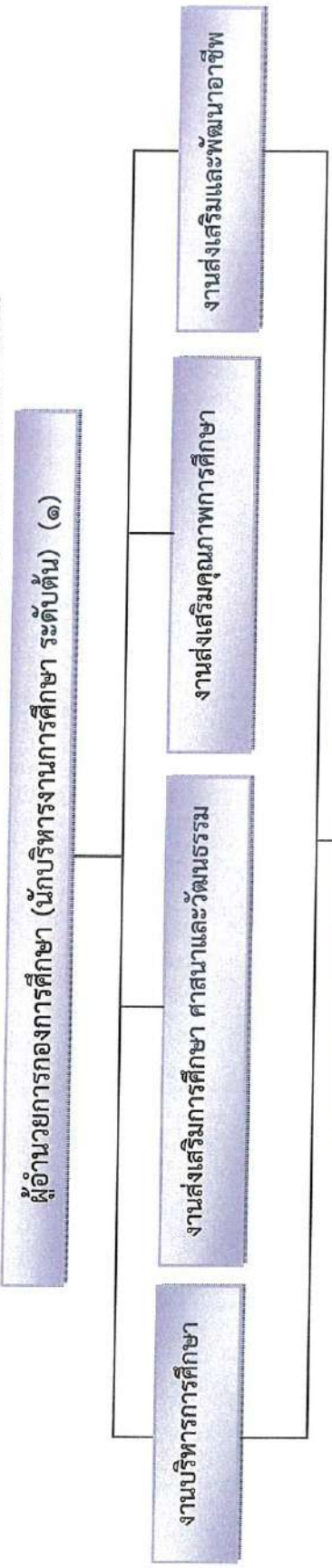
งานสาธารณูปโภค				
พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	พนักงานจ้างทั่วไป	ช่างเครื่องสูบน้ำ (๑)
จำนวน (คน)	๐	๐	๑	๐

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวกท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้าง	ทั่วไป
ระดับ																
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๐	๒



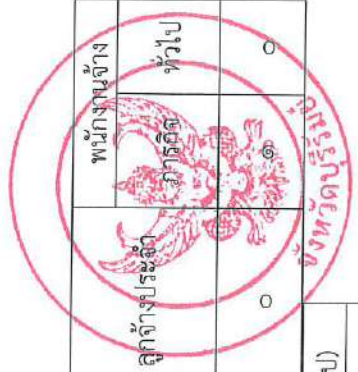


โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน



- นักวิชาการศึกษา (ปค/ชก.) (๑)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองโสน
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
 - ครู (๔)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
 พนักงานจ้างทั่วไป
 - ผู้ดูแลเด็ก (๓)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
ระดับ														ทั่วไป	
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
ตำแหน่ง				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ครู				ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			
จำนวน				๑				๔				๑			
												๓			

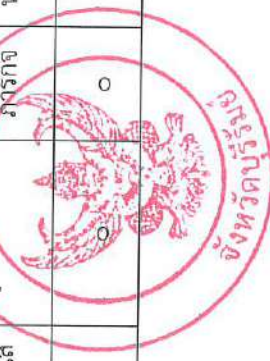




โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑))	
งานพัฒนาชุมชน	
งานสังคมสงเคราะห์	
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑) - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)	

ประเภท	บริหารท้องถิ่น				อำนวยความสะดวก			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง		ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป			
ระดับ																			
จำนวน (คน)	๐	๐	๐		๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑		





โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโตน

งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาตรวจสอบภายใน
(ปก./ชก.) (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจการ	ทั่วไป
ระดับ																
จำนวน (คน)	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางโสภิต บุตรดี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๕๗,๖๖๐ (๔๗,๘๙๐ X ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	๒๒๒,๖๘๐
๒	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐,๑๔๐ (๓๓,๔๕๕ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๓,๙๔๐
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)												
๓	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙,๕๖๐ (๓๒,๘๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๖,๕๖๐
๔	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๗-๓๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นางสาวพวงพยอม ไผ่สง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗-๓๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔,๘๐๐ (๒๐,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๘๐๐
๖	นายชัยภัทร กระโทก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๒,๑๒๐ (๒๗,๒๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๗,๑๒๐
๗	นางประสงค์ เข็มบุปผา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขานิเทศศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๔๑,๘๔๐ (๓๔,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๑๘,๔๔๐
๘	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปว.ช.	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปว.ช.	๓๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๙	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปว.ช.	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปว.ช.	๓๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๐	จำเริญรัฐดี ปะนามะสา	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๒๗-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๓๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๐,๐๐๐



แผนอัตราจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒ หน้า ๒๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๑	นายมงคล ดำเดช	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐,๖๔๐ (๑๗,๔๗๐ X ๑.๒)	-	-	๒๐,๖๔๐
๑๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท้ายกะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ท้ายกะ)	-	๑๑,๔๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๑,๔๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๓	นางสาวอัญชิษฐา สานแดง	ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๔๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๐,๔๐๐
๑๔	นายจำลอง สงครามรอด	ประถมศึกษา	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐,๔๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๐,๔๐๐
๑๕	นางสาวอมรรรัตน์ ท้าวไค	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๔๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๐,๔๐๐
๑๖	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐,๔๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๐,๔๐๐
๑๗	นายจำลอง ผิวขาว	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐,๔๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑.๒)	-	-	๑๐,๔๐๐

๒. กองคลัง (๐๔)

๑๘	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๓,๘๒๐ (๔๕,๘๕๐ X ๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑.๒)	๖๗,๒๐๐
๑๙	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.๓/ก.	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.๓/ก.	๓๕,๕๒๐ (๔๕,๘๕๐ + ๔๕,๘๕๐ / ๒) X ๑.๒	-	-	๓๕,๕๒๐
๒๐	นางภาษราภรณ์ แก้วโสภ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๕,๗๒๐ (๓๒,๒๘๐ X ๑.๒)	-	-	๓๕,๗๒๐
๒๑	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๐,๘๕๐ (๔๕,๘๕๐ + ๔๐,๘๕๐ / ๒) X ๑.๒	-	-	๓๐,๘๕๐
๒๒	นางสาวสินัด พงศ์โสสูง	ป.ส. (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๓/ช.	๓๕,๕๒๐ (๓๕,๒๘๐ X ๑.๒)	-	-	๓๕,๕๒๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเส้นขั้น/เงินค่าตอบแทน	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๓	นางสาววันวิสา ศรีอินทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๒๓๗,๑๒๐ (๑๙,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๑๒๐
๒๔	นางสาวสุนทรี บุญประกอบ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๕	นางสาวนุชจรี ผอຍທອງ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๖๖ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
----	---------------------	-------------------	---	-------	---	---	-------	---	---------------------------	---	---	---------

๓. กองช่าง (๐๕)

๒๖	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยวิศวกรกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๔,๔๖๖ + ๔๐,๑๓๐) / ๓ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๗,๖๐๐
๒๗	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ร./ร.ง.	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ร./ร.ง.	๒๙๗,๙๖๐ (๔,๙๙๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๖๐
๒๘	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ร./ร.ง.	๒๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๙๗,๙๖๐ (๔,๙๙๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒ X ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๖๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒๙	นายจิรโรจน์ เป้นนางรอง	ปวส. (อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๑๒,๗๖๐ (๑๗,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๒,๗๖๐
๓๐	นายวันพิชิต สะทุมรัมย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๓๗,๑๒๐ (๑๙,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๗,๑๒๐
๓๑	นายประจิต กนอมชาติ	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๓,๘๘๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๓๒	นายสุรศักดิ์ ท้าวโคส	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๖๖ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๓	นายจรพรพงษ์ ศรีอินทร์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๘,๖๖๖ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่นชดเชย/เงินตอบแทน	

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

๓๔	นายบุญเหลือ บุญผุย	ว่าง	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖,๕๒๐ (๓๕,๑๐๐ X ๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๕๑,๒๐๐
๓๕	นายเสรี ร่วมพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๗-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒,๗๑๐ (๒๗,๒๖๐ X ๑.๒)	-	-	๓๒๗,๑๒๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓๖	นางสาวพรรณพริ้ง ศรีจันทร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ถั่วลิสงแปรรูปและกรรมแปรรูป)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๔,๖๒๐ (๒๐,๕๒๐ X ๑.๒)	-	-	๒๔๖,๒๔๐
----	---------------------------	---	---	------------------------	---	---	------------------------	---	-----------------------	---	---	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กตำบลหนองโดน

๓๗	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๓๘	นางสาวดวงใจ ทองโง้ง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย ๔ ปี)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๖	ครู คศ.๒	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๖	ครู คศ.๒	-	๔๕,๓๒๐ (๓๗,๗๗๐ X ๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๙๕,๒๔๐
๓๙	นางพน้อย โคตรสุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย ๕ ปี)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๗	ครู คศ.๓	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๗	ครู คศ.๓	-	๔๕,๖๒๐ (๓๗,๑๔๐ X ๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐	๕๔๐,๕๖๐
๔๐	นางสาวณรรณ ขาพิงค์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย ๕ ปี)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๘	ครู คศ.๒	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๘	ครู คศ.๒	-	๔๓,๕๒๐ (๓๖,๒๖๐ X ๑.๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๗,๑๒๐
๔๑	นางณัฐชดา จันทดี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย ๕ ปี)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๙	ครู คศ.๑	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๑๙	ครู คศ.๑	-	๓๔,๖๒๐ (๒๙,๐๓๐ X ๑.๒)	-	-	๓๔๖,๓๖๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔๒	นางสาวแพรวทอง วงศา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๑,๔๔๐ (๑๘,๒๔๐ X ๑.๒)	-	-	๒๑๔,๔๘๐
----	--------------------	--	---	---------------------	---	---	---------------------	---	-----------------------	---	---	---------

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หน้า ๒๙



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น/เงินตอบแทน

พนักงานจ้างทั่วไป

๔๓	นางสาวจิระนันท์ รัดมนทร์	ปวส. (การจัดการสำนักงาน)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๔,๐๐๐
๔๔	นางสงัดกาน มีวขาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๔,๐๐๐
๔๕	นางสาวมะลิวัลย์ ศรีจันทร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาสารสนเทศศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๔,๐๐๐

๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

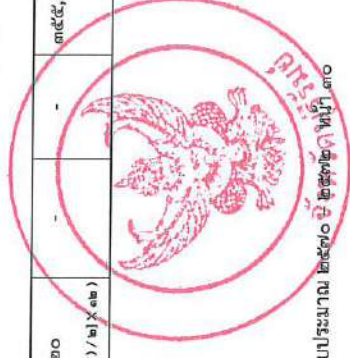
๔๖	ว่าง	-	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐ X ๑๒) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐	๔๔๕,๖๐๐
๔๗	นางสาวสุณี ขัยสูงเนิน	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๔,๘๐๐ (๓๗,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๘๐๐
๔๘	นายศุภวัฒน์ สุดหิลา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๗-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๗-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๒๗,๖๐๐ (๒๗,๓๐๐ X ๑๒)	-	๓๒๗,๖๐๐

พนักงานจ้างทั่วไป

๔๙	นางสาวโสณี ศรีอินทร์	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๔,๐๐๐
----	----------------------	------------------	---	-------	---	---	-------	---	---------------------------	---	---------

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕๐	ว่าง	-	๒๗-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท.	๒๗-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท.	๓๕๕,๓๒๐ ((๔,๗๕๐ + ๔๕,๕๕๐) / ๒) X ๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐
----	------	---	------------------	------------------------	------	------------------	------------------------	------	--	---	---------



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มี ๒๕๗๐ ตำแหน่ง ๓๐



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนในทุก ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อบริการ ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองโดน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้



ก.จริยธรรมหลัก

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติศาสนาพระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขโดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองของธรรมโปรงใสและมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๕. ห่วงผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกสถานะของหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติศาสนาเพศอายุสภาพร่างกายสถานะของบุคคลหรือสถานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข.จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าและระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อยและมีอัธยาศัยดี

๔. มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็วเสมอภาคและเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องและครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนด อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณ งานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความ นัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งาน นิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานบริการ สาธารณสุข และงานเผยแพร่และฝึกอบรม เพื่อดูแลสุขภาพอนามัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ ประชาชนในพื้นที่ท้องถิ่นและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนัก ปลัดดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข



๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มี ส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ



๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการการสำรวจ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาชุมชน

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศิวิสรรค์ ขอบใจกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๗๕๔ ๑๒๓๔

ที่ บร ๘๗๐๐๑/-

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๕) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

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

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๕) พนักงานส่วนตำบล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

นางสาว พงพยอม ไกลไธสง
(นางสาว พงพยอม ไกลไธสง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นายเจริญ อังคะณา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด



ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

.....

.....



(นางโสภิต บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

.....

.....



(นายสิวสรรค์ ขอบใจกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ที่ ๓๐๕/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้



๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายศิวสรรค์ ขอบใจกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน





ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ที่ ๓๐๕/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็น
คณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ดังนั้น เพื่อเป็นการ
เตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล
หนองโดน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์
วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร
สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุม
เพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายคิวิสรรค์ ขอบใจกลาง)

ประธานคณะกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโตน



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ที่ ๓๐๕ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ



กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม
กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ
ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๓๐ - ๒๕๓๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน โดยเสนอปริมาณงาน
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

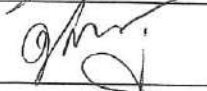


ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

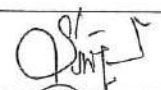
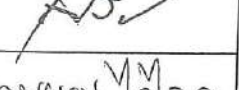
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสิวสรรค์ ขอบใจกลาง	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางโสภิต บุตรดี	คณะกรรมการ	
๓	นางเกษราภรณ์ แก้วโสภา	คณะกรรมการ	
๔	นายศุภวัฒน์ สุดหล้า	คณะกรรมการ	
๕	นายเสรี ร่วมพล	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวสุณี ชัยสูงเนิน	คณะกรรมการ	
๗	นายเจริญ อังคะณา	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวพวงพยอม ไชไธสง	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศิวัตรค์ ขอบใจกลาง	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางโสภิต บุตรดี	คณะกรรมการ	
๓	นางเกษราภรณ์ แก้วโสภา	คณะกรรมการ	
๔	นายศุภวัฒน์ สุดหล้า	คณะกรรมการ	
๕	นายเสรี ร่วมพล	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวสุณี ชัยสูงเนิน	คณะกรรมการ	
๗	นายเจริญ อังคะณา	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวพวงพยอม ไส้โฮสง	ผู้ช่วยเลขานุการ	พวงพยอม ไส้โฮสง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ที่ ๓๐๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | | |
|-------|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |



๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร



เลขานุการ

วิเคราะห์อัตรากำลังคน

วิเคราะห์ SWOT

ฯลฯ

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและ การดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไป ที่มาในการพิจารณา ยุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขานุการ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการ พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณา จากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดย แทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังค่ะ ในการเสนอ ยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วน ราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาและกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วน ตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการ รวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวันประชุม ทุกส่วน ราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่ม ลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการ ได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาและกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละ ส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายงาน



ราชการ โดยพิจารณาภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาธิการให้ คณะกรรมการฟังครับ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการ
แก้ไขปัญหาในอนาคต

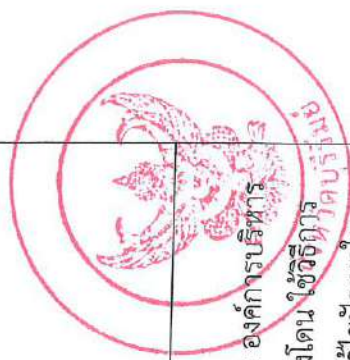
การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล มากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ได้พิจารณาด้วย ว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้ สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และ วิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้น อนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วิชาความรู้ ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจหน้าที่ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิมามาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับ ตำบล อัตรากำลัง ที่ว่าง มีดังนี้ 1. หัวหน้าสำนักปลัด 2. นักวิชาการเกษตร 3. นักวิชาการสาธารณสุข ประกอบด้วย สายอำนวยการ วิชาการศึกษา รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน 	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ใช้วิธีการโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต

กองคลัง	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งาน การจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิก จ่ายเงิน งานทั้งงบประมาณประจำปี และรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งบประมาณควบคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งาน เกษัตริกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งาน ศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ ตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งาน กฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันต สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูล
- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองโตน ใช้วิธีการ โอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย ๒ กลุ่มงาน ๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๑). งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. กลุ่มงานแรงจูงใจและจัด เก็บรายได้ สายอำนาจการ สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน อัตรากำลัง ที่ว่าง มีดังนี้ ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นักวิชาการคลัง (ปก./ชค.) ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)

ฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี กองช่าง	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับ ต้น ประกอบด้วย สายอำนาจการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน
ฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี กองช่าง	มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง



- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโตน ใช้วิธีพิจารณา ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหานี้ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต

และซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเป็นที่เรือ่งสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	อัตรากำลัง ที่ว่าง มีดังนี้ ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) ๓.เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.)	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิสภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓.งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ อัตรากำลัง สายอำนวยการ สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหาร	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ใช้วิธีสรรหา โอน ย้าย เพื่อแก้ปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต  จังหวัดบุรีรัมย์

ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส จ่ายเบี้ยยังชีพและสงเคราะห์กลุ่มเปราะบาง ดำเนินการขึ้นทะเบียนและจ่ายเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ยากไร้ในตำบลพัฒนาชุมชนและสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นพื้นฐานสนับสนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน และองค์กรป้องกันปัญหายาเสพติด ส่งเสริมอาชีพ และรายได้ชุมชน จัดฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น สนับสนุนทุนหมุนเวียนกลุ่มแม่บ้าน และผลิตภัณฑ์สินค้าโอท็อป (OTOP) พัฒนาศักยภาพสตรี เด็ก และเยาวชน ส่งเสริมบทบาทสตรี ขับเคลื่อนกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน รวมถึงการจัดงานวันเด็กในท้องถิ่น ยกกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ บริหารจัดการโรงเรียนผู้สูงอายุ จัดกิจกรรมนันทนาการ และดูแลสุขภาพของครัวเรือนของชุมชน

จัดการภายใน

กองสวัสดิการสังคมเป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบไปด้วย ๓ งาน ดังนี้
๑.งานพัฒนาชุมชน
๒.งานสังคมสงเคราะห์
๓.งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
อัตรากำลัง สายอำนวยการ
สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโตน ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต



หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร
การรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งาน
ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน
ตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป
ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการ
ใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงาน
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วน
ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑
อัตรา และเป็นตำแหน่งไม่มีคน
ครอง มีตำแหน่งเพียงพอสําหรับ
การบริหารจัดการภายใน

- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองโดน ใช้วิธีการ
โอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน
ปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบ
คัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ระดับ ต้น ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กองคลัง ระดับ กลาง ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ระดับ ต้น ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ระดับ ต้น ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ ๒. กองคลัง ระดับกลาง ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ระดับ ต้น ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักประชาสัมพันธ์ ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ฯ</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	



การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม สดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๓๘,๖๔๐,๐๐๐	๑๓,๕๙๒,๕๔๕	๓๓.๑๖
๒๕๖๘	๔๐,๓๘๕,๘๐๐	๑๓,๙๗๑,๕๓๙	๓๒.๔๒
๒๕๖๙	๔๓,๖๖๐,๐๐๐	๑๔,๓๕๙,๑๑๒	๓๐.๙๓

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว ไม่ได้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิกตำแหน่งใด มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีขอมติปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) พจพยอม ๒๕๖๐ ผู้ตรวจราชการประชุม
(นางสาวพจพยอม ไส้โง่ง)
เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจราชการประชุม
(นายสิวสรรค์ ขอบใจกลาง)
ประธานกรรมการ

