



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้จะมีกำหนดไว้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก อบต.) จังหวัดนครราชสีมาพิจารณาต่อไป

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทองหลวง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลวง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานนี้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานข้าราชการหรือส่วนตำบลส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การ

จัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการทำงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้ทรัพยากรกำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง พบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต.
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด, พระราชบัญญัติเทศบาล, พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๓(๔))

๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓))

๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา

๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง

ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาทัศนคติตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<u>โอกาส O</u> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ มีทั้งหมด ๖ ส่วน/กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบ ดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - การบริหารงานบุคคลของพนักงาน และ พนักงานจ้าง - งานอัตรากำลัง - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานสวัสดิการของพนักงานและพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนและโครงการ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง - งานอัตรากำลัง - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานบำเหน็จความชอบ - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานสวัสดิการของพนักงานและพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนและโครงการ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๑.๔ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๑.๘ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	<u>๑.๔ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย <u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๑.๘ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค</u> - งานการเฝ้าระวังโรค - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม	<u>๑.๙ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๑.๑๐ งานป้องกันและควบคุมโรค</u> - งานการเฝ้าระวังโรค - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ <u>๑.๑๑ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบแสดงฐานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งบประมาณรายได้อื่น ๆ และรายจ่ายต่างๆ - งานงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๒ งานพัฒนารายได้</u> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมการนำส่งเงิน - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานงบแสดงฐานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งบประมาณรายได้อื่น ๆ และรายจ่ายต่างๆ - งานงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๒.๒ งานพัฒนารายได้</u> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมการนำส่งเงิน - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา และเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา และเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานทะเบียนคุม การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	
<u>๓.กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมงานก่อสร้างและงานซ่อมแซมต่างๆ - จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานเกี่ยวกับงานประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</u> - งานออกแบบและเขียนแบบงานโครงสร้างทางวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์และออกแบบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<u>๓.กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมงานก่อสร้างและงานซ่อมแซมต่างๆ - จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานเกี่ยวกับงานประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</u> - งานออกแบบและเขียนแบบงานโครงสร้างทางวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์และออกแบบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๔.๓ งานแผนงานและโครงการ</u> - งานแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<u>๔.๓ งานแผนงานและโครงการ</u> - งานแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม <u>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ พิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน <u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอคำปรึกษา - งานประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ <u>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	๕. กองสวัสดิการสังคม <u>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ พิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน <u>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอคำปรึกษา - งานประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ <u>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u> - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี	
๕. กองส่งเสริมการเกษตร <u>๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	๕. กองส่งเสริมการเกษตร <u>๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ -งานป้องกันและเฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคสัตว์ - งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<u>๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ -งานป้องกันและเฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคสัตว์ - งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๗.๑ งานตรวจสอบบัญชี</u> - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ <u>๗.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</u> - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. <u>๗.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</u> - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ <u>๗.๔ งานตรวจสอบด้านการบริหารงานบุคคล</u> - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน <u>๗.๑ งานตรวจสอบบัญชี</u> - งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ <u>๗.๒ งานตรวจสอบทรัพย์สิน</u> - งานตรวจทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. <u>๗.๓ งานตรวจสอบด้านการจัดการ</u> - งานตรวจสอบนโยบายและแผน - งานตรวจสอบโครงสร้างและการสื่อสารภายใน - งานตรวจสอบระบบงานและติดตามประเมินผล - งานตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ <u>๗.๔ งานตรวจสอบด้านการบริหารงานบุคคล</u> - งานตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานตรวจสอบการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
ผ.ช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย ตำแหน่ง
นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เป็นนัก จัดการงาน ช่าง
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย ตำแหน่ง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เป็นนายช่าง โยธา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวตะแบง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ว่าง ๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตูม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหมืองสูง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการเกษตร) ระดับต้น								
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๕	๖๗	๖๗	๖๗	+๒	-	-	-

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรากำลัง และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓ ๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตรารายเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรารายเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + 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.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การขอคำใช้จ่ายเพิ่มเติม (ก)			คำใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	เพิ่ม / ลด	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๙๒,๔๔๐	๖๒๕,๒๐๐	๖๕๙,๘๘๐	(๕๒,๘๐๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๙๒,๔๔๐	๖๒๕,๒๐๐	๖๕๙,๘๘๐	(๕๒,๘๐๐)
๓	ส่วนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๙๗,๙๒๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๔,๒๘๐	(๕๒,๑๓๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ม.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๙๗,๙๒๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๔,๒๘๐	(๕๒,๑๓๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๑๙,๒๐๐	๔๕๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๑๙,๒๐๐	๔๕๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๖๔๐	๔๑๙,๒๐๐	๔๕๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๘๐	๒๐,๐๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๔๕,๗๘๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	(๔๗,๑๒๐)
๑๙	หน่วยฝ่ายการเงินและบัญชี (นัก บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๑๒๐	๔๔๓,๘๐๐	๔๕๖,๖๐๐	๔๖๘,๖๐๐	(๓๗,๔๐๐)
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๐๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๐๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๐๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๖๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๒๖,๘๘๐	๓๒๖,๘๘๐	(๒๕,๒๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๓๓๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๓๒๐	๑๓,๙๖๐	๑๕,๔๐๐	๓๔๓,๔๘๐	๓๕๗,๔๐๐	๓๗๑,๘๐๐	(๒๗,๖๘๐)
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓๑๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๑๗,๔๐๐	๓๒๓,๔๐๐	๓๓๘,๓๖๐	๓๕๓,๙๖๐	(๒๕,๙๑๐)
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๘๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๔,๐๐๐	๑๖,๔๘๐	๓๐๐,๑๒๐	๓๑๕,๑๒๐	๓๒๖,๖๐๐	(๒๕,๐๔๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๑๖๗,๐๔๐	๑๖,๙๖๐	๑๗,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๙,๙๖๐	๑๘๐,๙๖๐	กำหนด เพิ่ม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๑๖๗,๐๔๐	๑๖,๙๖๐	๑๗,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๙,๙๖๐	๑๘๐,๙๖๐	กำหนด เพิ่ม

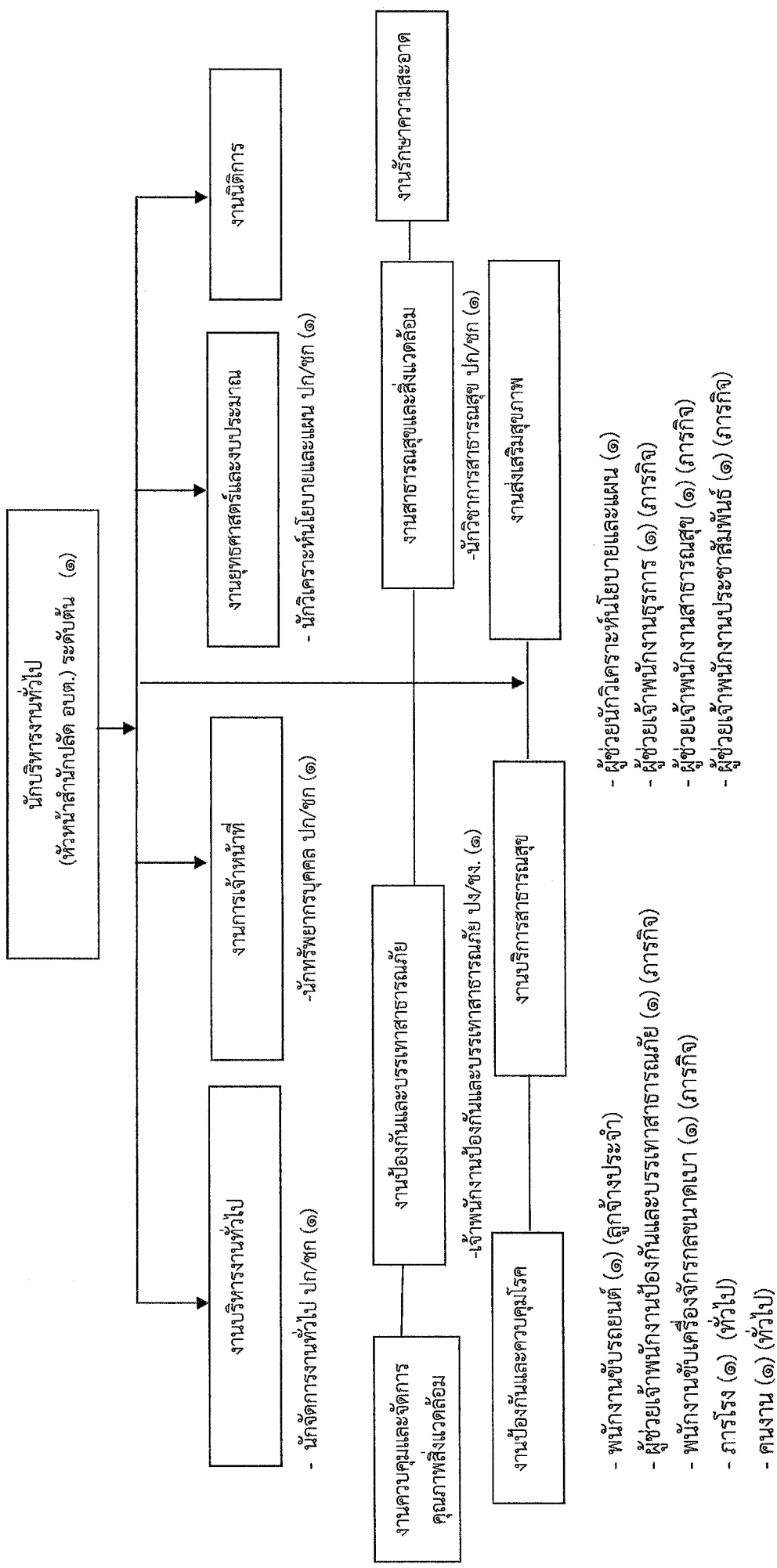
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ในต่างประเทศ ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	๒๕๗๗	๒๕๗๘	๒๕๗๙	๒๕๘๐	๒๕๘๑	๒๕๘๒	๒๕๘๓	๒๕๘๔	
๒๘	กองช่าง (๑๔)																					
๒๙	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๔,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๘,๕๔๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓๐	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๒๔,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๖,๖๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ปรับปรุง ตป.
๓๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๙๘๐	๑๘,๙๘๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๕๕,๘๒๐	ปรับปรุง ตป.
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๗๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๒๕,๓๒๐	๓๗๖,๙๖๐	๓๗๖,๙๖๐	๔๒๖,๑๖๐	(๓๑,๓๒๐)
๓๓	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗,๙๘๐	๑๘,๙๘๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๓๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๒๕๗,๗๖๐	๒๕๗,๗๖๐	๒๖๘,๐๘๐	(๑๙,๘๔๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๑๘)	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๘๐	(๑๓,๘๔๐)
๓๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๔,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๒๘,๕๔๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๒๔,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๖,๖๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๓๓๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๔๘๐	๑๓,๙๖๐	๑๔,๔๒๐	๑๔,๔๒๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๗๖,๕๔๐	(๒๗,๘๔๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๘๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๑,๒๔๐	๒๐๑,๒๔๐	๒๐๙,๘๐๐	(๑๕,๕๐๐)

๒๘ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	ศูนย์พัฒนาศูนย์เด็กเล็กบ้านหนอง บัวตะแบง																		
๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงิน อุดหนุน
๔๑	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงิน อุดหนุน
๔๒	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงิน อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๓๒๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๑๖๐	๓๓๘,๒๘๐	๓๔๑,๘๔๐	๓๖๖,๐๐๐	เงิน อุดหนุน
๔๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๔๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๒,๘๘๐	๒๖๖,๒๘๐	๒๘๔,๕๔๐	(๒๐,๒๓๐)
	ศูนย์พัฒนาศูนย์เด็กเล็กบ้านชุม																		
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงิน อุดหนุน
๔๖	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๔๗	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๔๘	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๔๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๒,๘๘๐	๒๖๖,๒๘๐	๒๘๔,๕๔๐	(๒๐,๒๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาศูนย์เด็กเล็กบ้านหนอง																		
๕๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงิน อุดหนุน

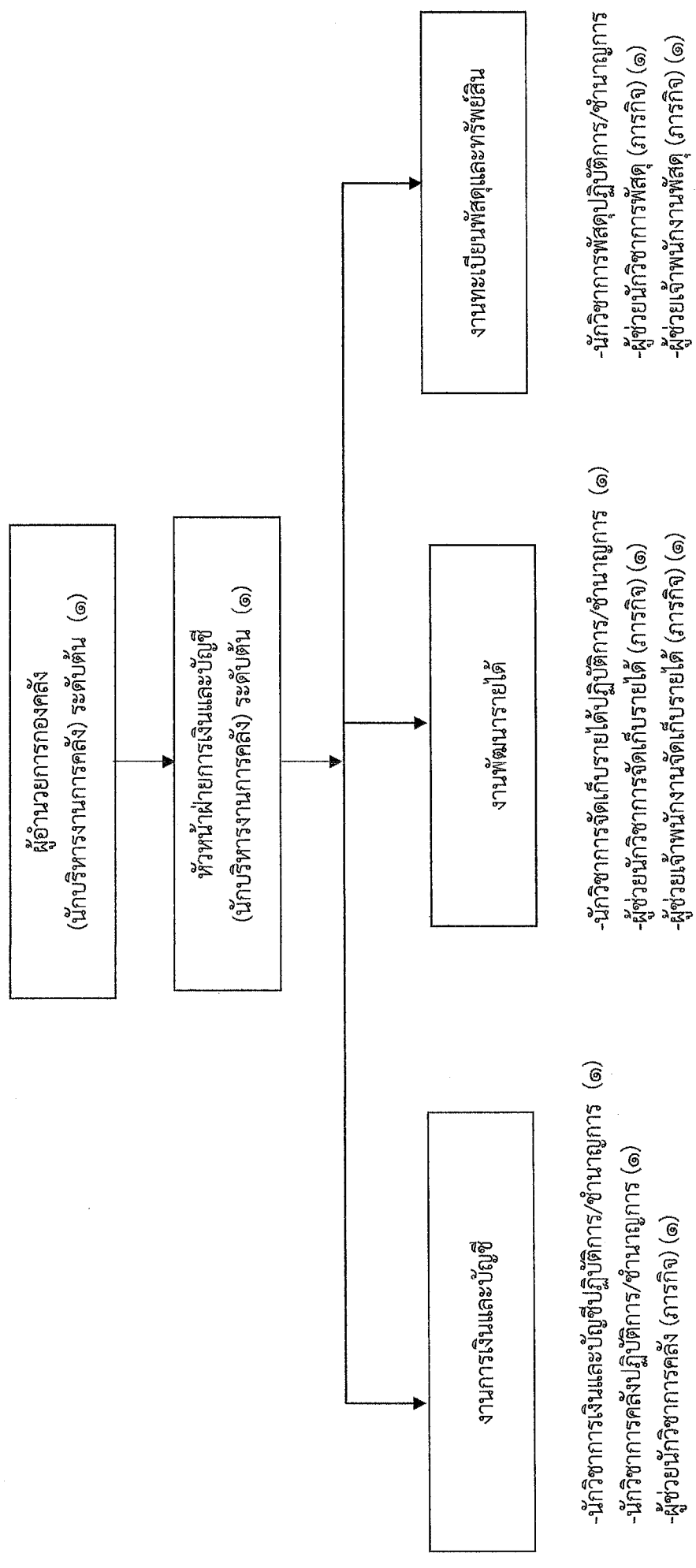
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ		จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น				การกระจายเพิ่มเติม (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
		ตำแหน่ง			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราส่วนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	เพิ่ม / ลด	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
								๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐								๒๕๗๑	
๕๒	ครู			๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงินอุดหนุน		
๕๓	ครู			๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงินอุดหนุน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๐	เงินอุดหนุน (อุปกรณ์)		
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๕๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น		๑	๕๒๑,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕๔๕,๐๘๐	๖๒๓,๖๐๐	(๔๓,๕๘๐)		
๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.		๑	๔๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๖๘,๘๔๐	๕๒๖,๘๐๐	(๓๖,๘๕๐)		
๕๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.		๑	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๗๘๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม		
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.		๑	๓๕๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๓๕๔,๘๒๐	(๒๙,๙๕๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-		๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๕๖๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)		
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																			
๖๐	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น		๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๕๕,๒๒๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม		
๖๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.		๑	๔๒๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	(๓๔,๑๔๐)		
๖๒	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง./ช.ง.		๑	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๗๘๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม		
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.		๑	๒๕๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๓๓๑,๙๕๐	(๒๐,๗๘๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ลูกจ้างประจำ																		
๖๔	คณงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๒๕๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๕๓,๖๔๐	๒๕๓,๖๔๐	๒๕๓,๖๔๐	(๒๓,๕๕๐)
๖๖	คณงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๒,๐๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	ว่างเต็ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๘๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๘,๒๐๐	๓๘๑,๒๐๐	ว่างเต็ม
(๕)	รวม		๖๗	๖๗	๑๖,๕๐๘,๙๔๐	๓๖๐,๐๐๐	๖๗	๖๗	๖๗	๓	-	-	-	-	-	๑๘,๑๑๑,๐๔๐	๑๘,๐๕๕,๙๓๐	๑๘,๐๕๕,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๒,๓๒๖,๖๕๖	๒,๓๒๖,๖๕๖	๒,๓๒๖,๖๕๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๐,๔๓๗,๖๙๖	๒๐,๓๘๒,๕๘๖	๒๐,๓๘๒,๐๑๖	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๐,๒๑๘,๘๔๘	๑๐,๑๙๑,๒๙๓	๑๐,๑๙๑,๐๐๘	

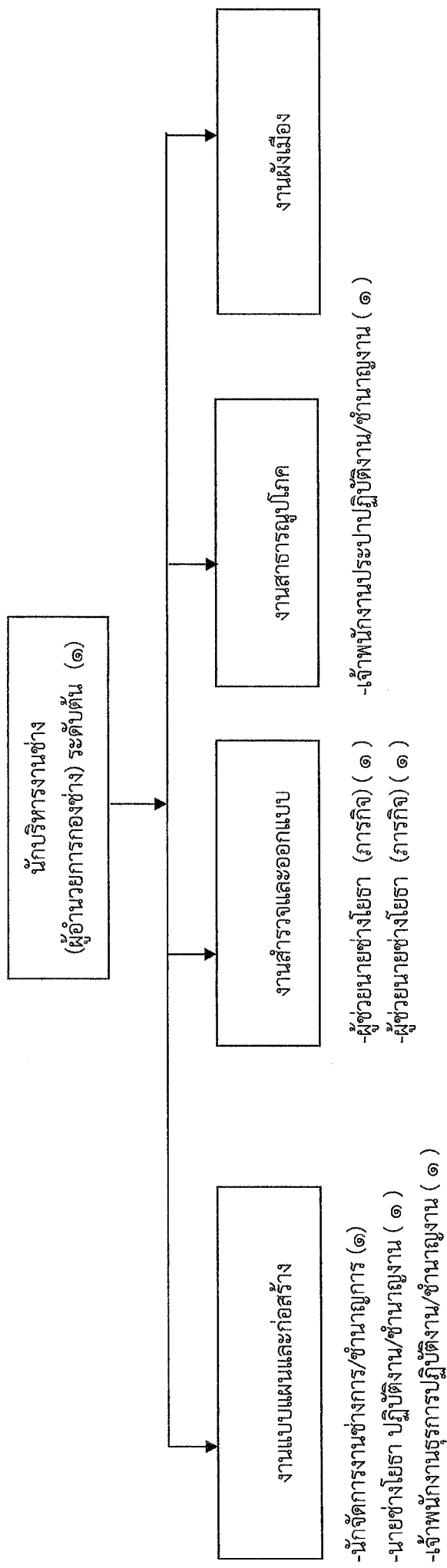
โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



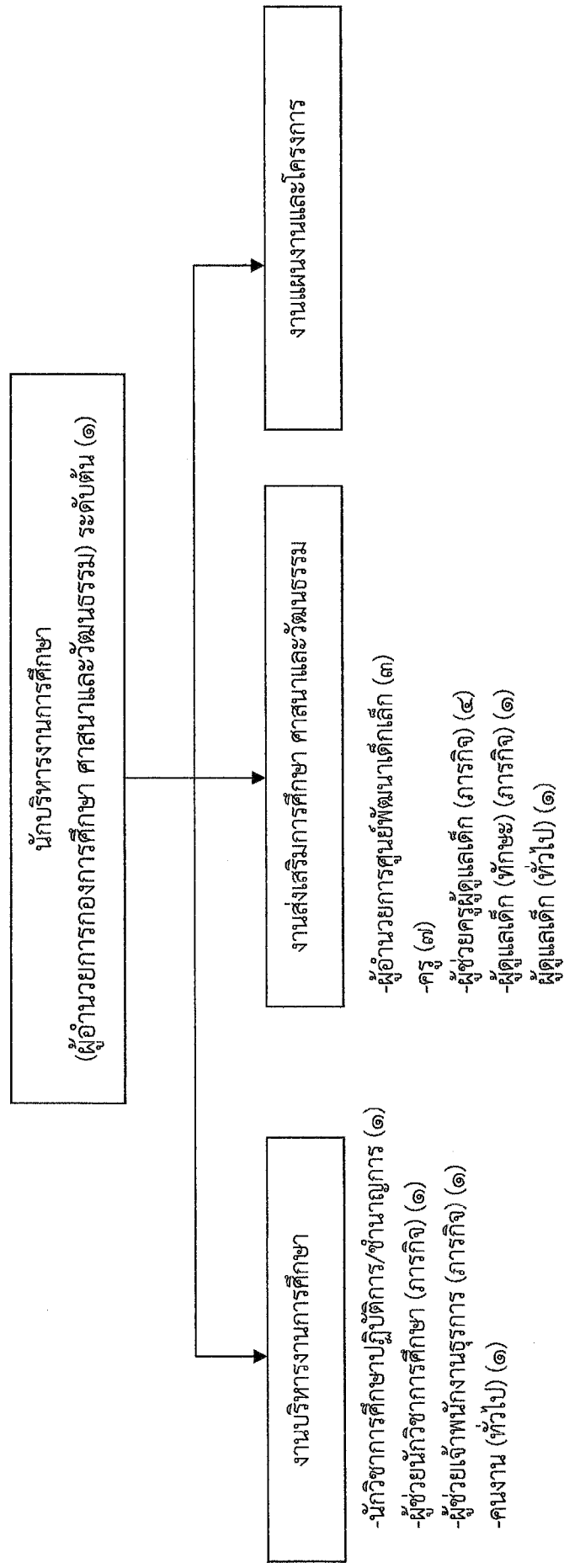
โครงสร้างองค์กร



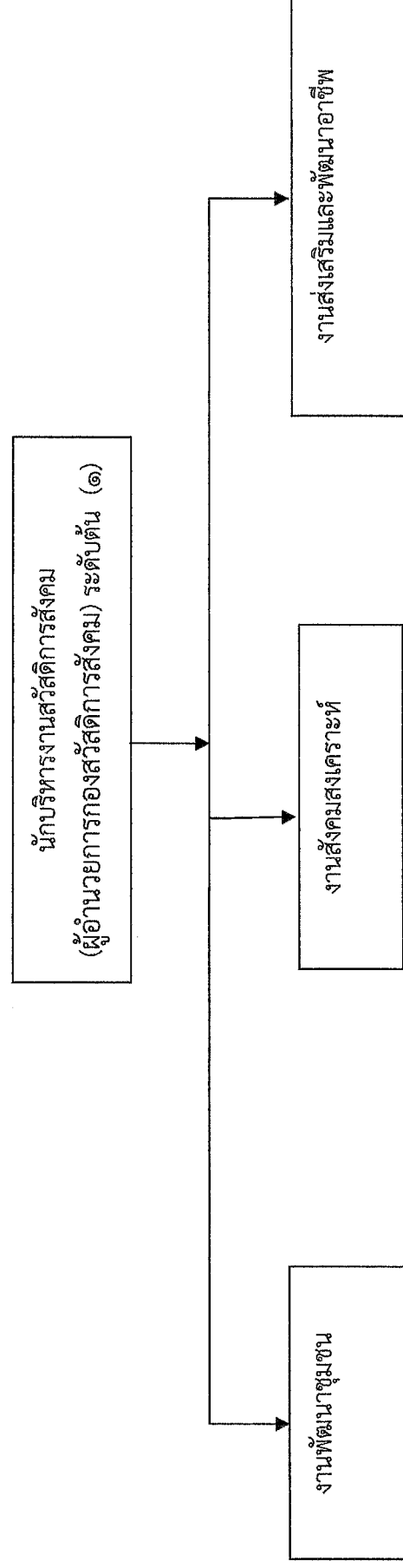
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

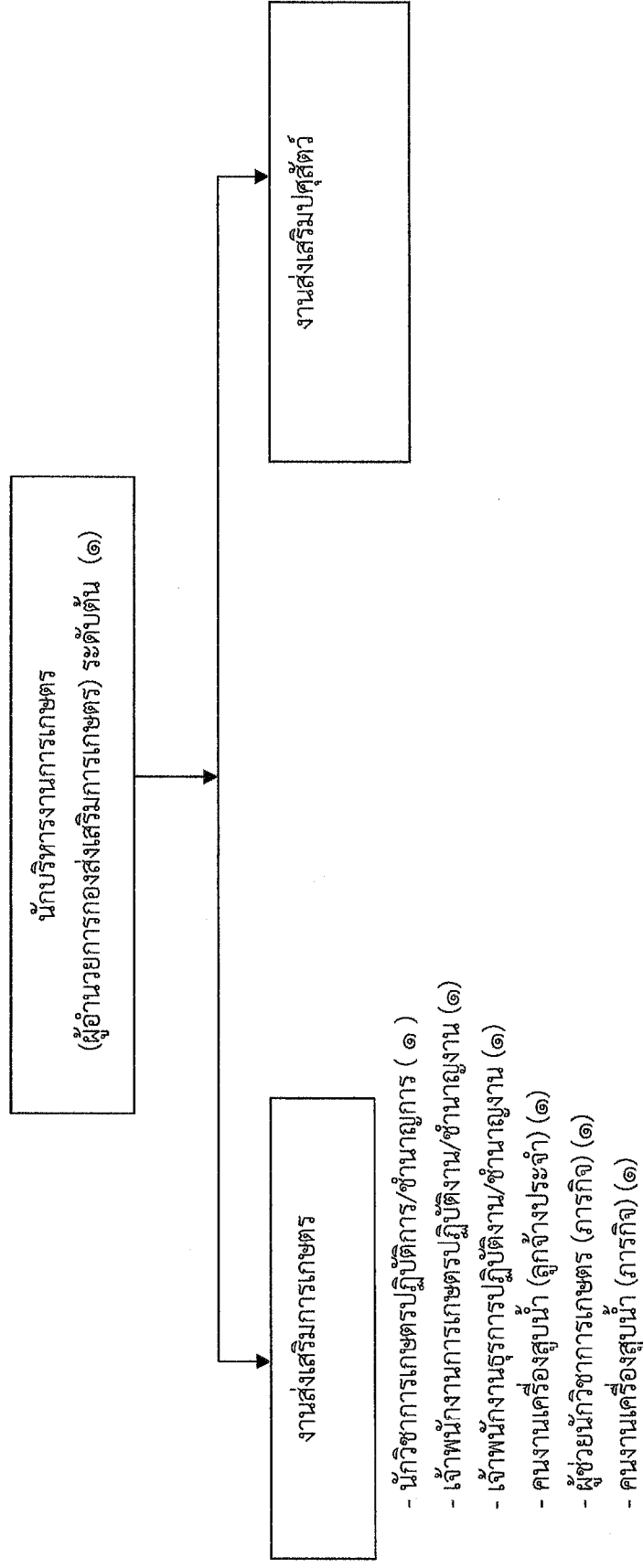


โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



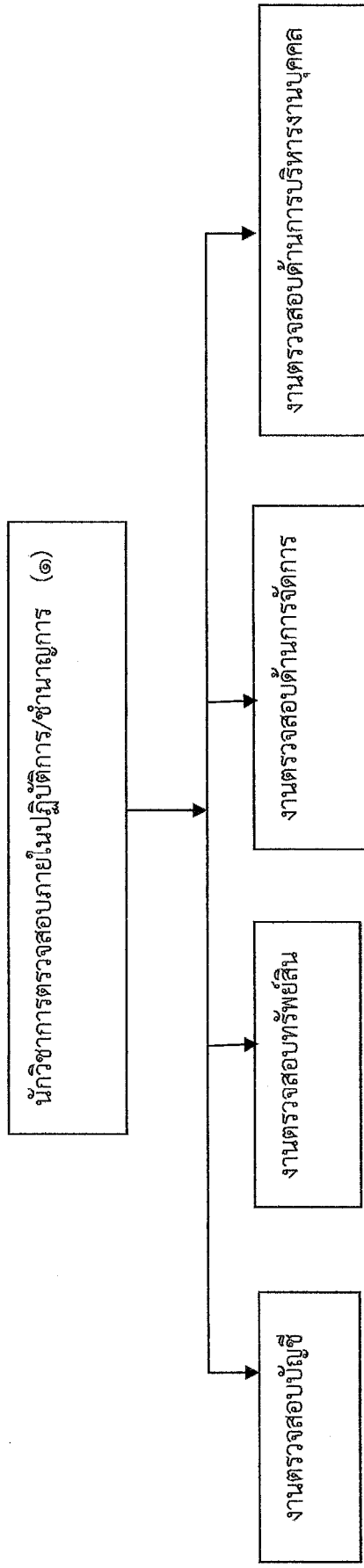
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



หมายเหตุ ลูกจ้างประจำตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ โครงการถ่ายโอนบุคลากรมาจากราชการเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งตามแหล่งที่มาและการทำงานและสถานที่ดำเนินงานในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางกัลยา สอนพริกไทย	ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๕๒,๘๐๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๕๖๑,๖๐๐
๒	น.ส.ขวัญใจ ด้านทองกลาง	ศศ.ม.	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๕๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๕,๖๐๐
๓	นายกิตติศักดิ์ ทองธนะศรีรัฐ	น.บ.	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๕๒,๑๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๗,๕๖๐
๔	นางสาวรุทยาวิทย์ ตอทองกลาง	ร.ป.ม.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๕๒,๑๓๐x๑๒)	-	-	๕๐๕,๕๖๐
๕	-	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๖	-	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๗	-	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๘	-	-	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๙	นางสาวปริญญาภรณ์ นานาค	บธ.ม.	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐

	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐	นางวรรณลักษณ์ สายแก้ว	บธ.ป.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๖,๘๐๐
๑๑	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๑๒	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๑๓	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๑๔	นางสาวงามสิริ งานโคกสูง	บธ.ป.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐x๑๒)	-	-	๓๐๒,๗๖๐
๑๕	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๖	-	-	๒๐-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๑๗	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๘	จำสับเอกเอกธนัฐ ดัดยวาทิธร	ปวส.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๗๔,๔๐๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๗๔,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๙		-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ปจ./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ปจ./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
๒๐	-	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐	
๒๑	-	ศษ.ม.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๗๔,๔๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๗๔,๔๐๐ (ว่างเดิม)	
๒๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๔	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	(ว่างเดิม)	
๒๕	นางประไพ วรรณกลาง	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๗	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๗	ครู	คศ.๓	๔๗๗,๑๒๐ (๓๙,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๓๘,๙๒๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๑๑,๕๒๐	
๒๖	นางสาวลัดดา จิตยักรไทย	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๘	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๘	ครู	คศ.๓	๔๗๗,๓๒๐ (๓๙,๘๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๓๘,๑๒๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๑๒,๑๒๐	
๒๗	นางจางรุ้งอรุณ รักพวงกลาง	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๙	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๑๑๓๙	ครู	คศ.๓	๔๗๐,๑๖๐ (๓๙,๑๘๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๓๗,๓๖๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๐๕,๕๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นางบุญชู กลิ่นหอม	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๐	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๐	ครู	คศ.๓	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๒๙,๐๘๐
๒๙	นางอัมรินทร์ จันทองกลาง	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๑	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๑	ครู	คศ.๓	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๒๙,๐๘๐
๓๐	นางอรานช จรรย์วัฒนสุข	ศษ.บ.	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๒	ครู	คศ.๒	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๒	ครู	คศ.๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๖๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๖๐๐x๑๒)	๔๒๓,๓๒๐
๓๑	นางสกลวณิชฌิกา ศรีดาก	ศษ.ม.	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๓	ครู	คศ.๓	๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๒๓	ครู	คศ.๓	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๒๙,๐๘๐
๓๒	นางวันทา หน่อไทย	รป.ม.	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๒,๐๐๐	-	๕๖๓,๗๖๐
๓๓	นางสาวณปภา บุญเพิ่ม	ศศ.บ.	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐x๑๒)	-	๔๔๒,๒๐๐
๓๔	-	-	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปง/ ชก.	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปง/ ชก.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓๕	นางสาวรุย์ภรณ์ วรรณวิจิตร	บธ.ธ.	๒๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๒๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๓๔๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐x๑๒)	-	๓๔๗,๐๐๐
๓๖	-	-	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	นายภณ วงศ์ธรรมะ	ป.ตรี	๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๔๒๑,๖๘๐ (๓๔,๑๔๐x๑๒)	-	-	๔๒๑,๖๘๐
๓๘	-	-	๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปจ./ ชจ.	๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปจ./ ชจ.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๓๙	รศิกัญจน์ สิริภาพชัยวัชร	ป.ตรี	๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๒๐-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๒๕๑,๗๖๐ (๒๐,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๑,๗๖๐
๔๐	-	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๔๑	สุจิตต์ประจักษ์ นายสุพิทธรณ์ จิรวัฒนสุข	ร.บ.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๔,๖๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๔๒	นายสำกรอง กองทองกลาง	ป.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๓๑๔,๒๐๐.๘๐ (๒๖๑๘๓.๔๐x๑๒)	-	-	๓๑๔,๒๐๐.๘๐
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางวันทนา แหมกลาง	บ.บ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๔,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๘๔๐
๔๔	นายอินทร์ ถิ่นทองกลาง	ปว.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๒๒๙,๖๘๐ (๑๙,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๖๘๐
๔๕	นางสาวกนกดา จันทองกลาง	ส.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๒๐๑,๑๒๐ (๑๖,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๖	นางสาวธนพร แก้วใส	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๖๔๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๗	นายสมรัก เจิมโพธิ์	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๕,๒๘๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๒๕,๒๘๐
๔๘			-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๔๙	น.ส.นริศร์นันท์ มะเร็งสิทธิ์	บธ.ป	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๓๓๒,๑๖๐ (๒๗,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๓๒,๑๖๐
๕๐	น.ส.มยุรฉัตร พิมพ์ทองกลาง	บธ.ป	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๑๐,๙๒๐ (๒๑,๐๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๐,๙๒๐
๕๑	น.ส.นราวัลลภ พิษทองกลาง	บธ.ป	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๘๘,๔๘๐ (๑๘,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๔๘๐
๕๒			-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๕๓			-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๕๔	นายศราวุธ ลือทองกลาง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๕,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๕๕	นายกัญจน์ ประเสริฐจรัสสุข	วศ.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๖	นางเพชรรัตน์ ทองพรม	ศษ.ม.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	๓๓๔,๖๘๐ (๒๗,๔๙๐x๑๒)	-	-	๓๓๔,๖๘๐
๕๗	นางสาวสถาพร โพธิ์งาม	บธ.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๕๘	นางสาวศิริพร ลิ้มเดช	ศษ.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓๒๕,๒๐๐ (๒๖,๔๑๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๒๐๐
๕๙	น.ส.ศิริลักษณ์ โอนทองกลาง	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๔๒,๗๖๐ (๒๐,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๒,๗๖๐
๖๐	น.ส.อิสริยาพร จรรยาพิทักษ์	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๔๒,๗๖๐ (๒๐,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๒,๗๖๐
๖๑	นางธนสร พงษ์เกษมไทย	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	๑๓๕,๔๘๐ (๑๑,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๘๐
๖๒	นายตวันวิทย์ สายหยุด	บธ.บ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๑๗,๘๐๐
๖๓	นางสาวเพ็ญศรี คัดก่อนทำ	วท.บ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๘๖,๔๘๐ (๒๓,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๘๖,๔๘๐
๖๔	-	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐ (ว่างเต็ม)
๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นางประนอม ทองคำ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	น.ส.ปรารถนา วรทองกลาง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง สามารถจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลางเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

โดยที่ พนักงานส่วนตำบลถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่งต้องมีจริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบล อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติ เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไปพฤติกรรมของพนักงานส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้มาตรฐานสูงสุด นโยบายของผู้บริหารเห็นความสำคัญของประชาชนเป็นสิ่งแรก ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการบริการและมีมาตรฐานพฤติกรรมส่วนตัวดีที่สุด เพื่อให้เกิดความชัดเจน เรื่องมาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหาร ส่วนตำบลทองหลาง จึงประกาศคุณธรรมและจริยธรรมตามจรรยาบรรณในวิชาชีพที่พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้อง ยึดถือให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและ ตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของ บุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของ ความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความ เสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้อถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

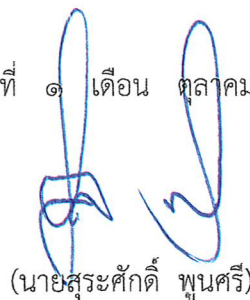
ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง โทร. ๐๔๔๐๐๑๙๐๕

ที่ นม ๗๗๐๐๑/ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

เรื่องเดิม

ตามหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๕๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ จังหวัดนครราชสีมา ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามมติ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลางจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ
- (๔) พนักงานส่วนตำบล เลขาธิการคณะทำงาน

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้


(นางสาวรุทยาวิทย์ ตอทองกลาง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายกิตติศักดิ์ ทองธนเศรษฐ์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

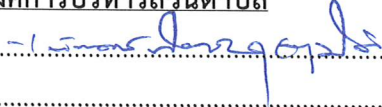
ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


เห็นชอบ


(นางสาวขวัญใจ ด้านทองกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองกลาง

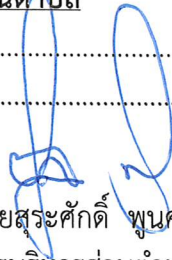
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางกัลยา สวนพริกไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

ที่ ๕๐๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของ งาน และปริมาณงานของส่วนราชการตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน ระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง โทร. ๐๔๔๐๐๑๙๐๕

ที่ นม. ๗๗๐๐๑/..... วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง เลขที่ ๕๐๗ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)
ประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริหาร

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....
- ๖.....
- ๗.....
- ๘.....
- ๙.....
- ๑๐.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

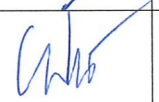
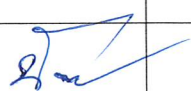
- ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่อง เพื่อพิจารณา
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
- ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-

.....

ลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุระศักดิ์ พุนศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทองหลาง	ประธาน กรรมการ		
๒	นางกัลยา สอนพริกไทย ปลัด อบต.ทองหลาง	กรรมการ		
๓	น.ส.ขวัญใจ ด้านทองหลาง รองปลัด อบต.ทองหลาง	กรรมการ		
๔	นางสาวปรีญาภรณ์ นานาค ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	จ.ส.อ.เอกธนิช ดัดถุยาวัตร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (แทนผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ		
๖	นางประไพ วรทองหลาง ครู ค.ศ.๓ (แทนผู้อำนวยการกองการศึกษา)	กรรมการ		
๗	นางนันทา หมอไทย ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๘	นายภณ วงศ์ธรรมะ นักวิชาการเกษตรชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ		
๙	นางวรลักษณ์ สายแก้ว หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	กรรมการ		
๑๐	นายกิตติศักดิ์ ทองธนเศรษฐ์ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและ เลขานุการ		
๑๑	นางสาวรุทยาวิทย์ ต่อทองหลาง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

.....

ผู้มาประชุม

๑.นายสุระศักดิ์ พุนศรี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒.นางกัลยา สอนพริกไทย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง	กรรมการ
๓.นางสาวขวัญใจ ด้านทองหลาง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง	กรรมการ
๔.น.ส.ปรีญาภรณ์ นานาค	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.จ.ส.อ.เอกอนันต์ ดัดฤยาวัตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (แทนผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ
๖.นางประไพ วรทองหลาง	ครูชำนาญการพิเศษ (แทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	กรรมการ
๗.นางนันทา หมอไทย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘.นายภณ วงศ์ธรรมะ	นักวิชาการเกษตรรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙. นางวรลักษณ์ สายแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)	กรรมการ
๑๐.นายกิตติศักดิ์ ทองธนเศรษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.น.ส.รุตยาวิทย์ ตอทองหลาง	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุระศักดิ์ พุนศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลางประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

นายสุระศักดิ์

ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ที่ ๕๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่

ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ช่วยกันพิจารณา แสดงความคิดเห็น วิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ เชิญเลขานุการรายงานข้อมูลให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณา เชิญครับ

นายกิตติศักดิ์
เลขานุการ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง ครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมครบกำหนดบังคับใช้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง การสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๕. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง
๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อการ

บริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด
ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลด
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๗. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง
บุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และ
สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลของกลาง มีการกำหนดตำแหน่ง
อัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือ
มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยชัดแจ้ง เพื่อนำไปใช้
เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้
สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลของกลางได้
สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล โดยพิจารณาคาดคะเนว่าในอนาคต จะมีอัตรากำลังพนักงาน
ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับ
ปริมาณงาน และภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการกำหนดทิศทาง
เป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และสามารถ
เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า
ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

นายสุระศักดิ์
ประธานฯ

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลของกลาง
เป็นไปอย่างต่อเนื่องจึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้วิเคราะห์ และพิจารณา
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ว่าแต่ละ
กองต้องการปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง เชิญครับ

นายกิตติศักดิ์
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านในส่วนของ สำนักปลัด มี
อัตรากำลังดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ลูกจ้างประจำ (พนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งเมื่อได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งและนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งมาคำนวณเป็นระยะเวลาการทำงานที่เกิดขึ้นแล้ว มีความไม่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และไม่เป็นไปตามตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

**นางสาวปริญญาภรณ์
คณะกรรมการ**

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านในส่วนของกองคลัง
มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น
- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น
- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งเมื่อได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งและนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งมาคำนวณเป็นระยะเวลาการทำงานที่เกิดขึ้นแล้ว มีความไม่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นไปตามตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

จ.ส.อ.เอกธัญฯ
คณะกรรมการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านในส่วนของกองช่าง
มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น
- วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๒ อัตรา
- ซึ่งเมื่อได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งและนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งมาคำนวณเป็นระยะเวลาการทำงานที่เกิดขึ้นแล้ว มีความไม่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และไม่เป็นไปตามตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลังดังนี้

ขอปรับเกลี้ยตำแหน่งใหม่ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เป็นตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

นางประไพ
กรรมการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่านในส่วนของกองการศึกษา
มีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น
- นักวิชาการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา
- ครู จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๕ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งเมื่อได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งและนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละตำแหน่งมาคำนวณเป็นระยะเวลาการทำงานที่เกิดขึ้นแล้ว มีความไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และไม่เป็นไปตามตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองหลาง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัังดังนี้

ยุบเลิก

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (สังกัด ศพด.บ้านหนองบัวตะแบง)

จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย

นายสุระศักดิ์

ประธานกรรมการ

ครับตามที่คณะกรรมการได้เสนอ และวิเคราะห์พร้อมทั้งพิจารณาในการจัดทำแผนอัตรากำลััง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ มีคณะกรรมการท่านใดที่จะเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอีกไหมครับ หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดที่จะเสนอเพิ่มเติมหรือแสดงความคิดเห็น กระผมจึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณาแผนอัตรากำลััง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ครับ

มติที่ประชุม

มติเห็นชอบแผนอัตรากำลััง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ มติเป็นเอกฉันท์

นายสุระศักดิ์ พุนศรี

ประธานกรรมการ

ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำแบบรายละเอียดในการจัดทำแผนอัตรากำลััง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อที่จะได้ นำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองหลางจะได้ประกาศแผนอัตรากำลััง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นลำดับต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

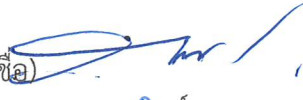
-ไม่มี-

นายสุระศักดิ์ พุนศรี
ประธานกรรมการ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ อีกไหมครับ ในวาระนี้
เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอีก ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายกิตติศักดิ์ ทองชนเศรษฐ์)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุระศักดิ์ พุนศรี)
ประธานกรรมการ