แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๓



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ เล่มนี้ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ระดับ กำหนดส่วนราชการ กำหนดภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ งานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณค่าใช้จ่ายทางด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

.....

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. -ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ -แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา -การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (SWOT Analysis)	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ
- มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โดยจะให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขึ้น

/๒.๓ วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ซึ่งมีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับ

/๓.๓.๒ การ.....

วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจงานหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคลากรที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจาณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านการช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการกำหนดคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจาณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน

/และใน.....

และในอนาคตมีพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจาณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวไว้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์

/อัตรากำลัง.....

อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีขอมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอหนอบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- ๑.๑ ประชาชนมีรายได้น้อย
- ๑.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๑.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๑.๔ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ/ต้นทุนการผลิตสูง

๒. ปัญหาด้านสังคม
- ๒.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งต้องเฝ้าระวังตลอด
- ๒.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๘ – ๖๐ ปี)
- ๒.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการการระบายน้ำให้เป็นไปโดยสะดวก
- ๓.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ มาตรฐาน
- ๓.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน
- ๓.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม
- ๓.๕ การขนส่งพืชผลทางการเกษตรไปสู่ตลาด

/๔. ปัญหาด้าน...

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๔.๓ ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ มีระบบประปาหมู่บ้าน

๔.๔ ปัญหาน้ำใช้ เพื่อการเกษตร / มีไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๕.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๕.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

๕.๓ ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๕.๔ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๕.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๕.๖ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ,เด็ก,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๕.๗ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๖.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้

๖.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๖.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๖.๔ ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๖.๕ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๗.๒ ปัญหาสถานที่รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน

๗.๓ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๗.๔ ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๘.๒ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๘.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๙. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๙.๑ ขาดการประสานแผนงาน หรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นข้างเคียง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ยังได้เน้นให้ประชาชน

/เป็นศูนย์.....

เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
(๓) การขนส่งมวลชนและวิศวกรรมจราจร
(๔) การสาธารณูปการ
(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา
(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/(๓) การ.....

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

(๕) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุนและทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๙) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๕) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

/(๓)การให้.....

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง

แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

" สังคมน่าอยู่เชิดชูคุณธรรม น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ยึดเสียงประชาชนเป็นสำคัญ ภูมิคุ้มกันชีวิตดีมีสุข อย่างยั่งยืน "

พันธกิจ (MISSION)

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การสร้างชลประทาน ฝายทำนบ ขุดสระ และการขุดลอก แหล่งน้ำต่างๆรวมไปถึง การพัฒนาลุ่มน้ำ

๒. พัฒนาส่งเสริมอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ และ เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๓. ส่งเสริมด้านอนามัยชุมชนและเสริมสร้างสุขภาพ

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตส่งเสริมให้ครอบครัวอบอุ่นลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัวพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส

๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ

๖. พัฒนาระบบและเพิ่มศักยภาพการผลิต ส่งเสริมให้เกษตรกรทำเกษตรอินทรีย์

๗. สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ที่ดีงามของชุมชน

๘. สร้างชุมชนความเข้มแข็งปลอดภัยจากอาชญากรรมและปลอดจากยาเสพติด

๙. พัฒนาการบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารราชการที่ดีส่งเสริพัฒนาทักษะศักยภาพของบุคลากร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วน

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาทุกประเภทเพื่อความสามัคคีในชุมชนและห่างไกลยาเสพติด

๑๑. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลยั่งยืน

๑๒. ดำเนินโครงการต่างๆที่เกิดขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลหนองตะไก้

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การสร้างชลประทาน ฝาย ทำนบ ขุดสระ และการขุดลอก แหล่งน้ำต่างๆรวมไปถึงการพัฒนาลุ่มน้ำ

๒. พัฒนาส่งเสริมอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ และ เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

/ยุทธศาสตร์.....

๓. ส่งเสริมด้านอนามัยชุมชนและเสริมสร้างสุขภาพพัฒนาคุณภาพชีวิตส่งเสริมให้ครอบครัวอบอุ่นลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัว
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส
๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ
๖. พัฒนาระบบและเพิ่มศักยภาพการผลิต ส่งเสริมให้เกษตรกรทำเกษตรอินทรีย์
๗. สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ที่ดีงามของชุมชน
๘. สร้างชุมชนความเข้มแข็ง ปลอดภัยจากอาชญากรรมและปลอดจากยาเสพติด
๙. พัฒนาการบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารราชการที่ดีส่งเสริมพัฒนาทักษะศักยภาพของบุคลากรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วน
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาทุกประเภทเพื่อความสามัคคีในชุมชนและห่างไกลยาเสพติด
๑๑. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลยั่งยืน
๑๒. ดำเนินโครงการต่างๆที่เกิดขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลหนองตะไก้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางน้ำ และท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
๒. ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้ง บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
๓. พัฒนาปรับปรุงระบบจ่ายน้ำและขยายเขตการให้บริการประปา
๔. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า
๕. บูรณาการแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษาและกระบวนการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๒. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษาและพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรให้มีความพร้อมและเพิ่มขีดความสามารถ
๓. กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. จัดสวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์ให้แก่เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๓. สนับสนุนกลุ่มเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเรื้อรัง ให้เข้าถึงบริการของรัฐอย่างทั่วถึงเป็นธรรม
๔. คุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. ส่งเสริมอาชีพและทักษะฝีมือให้แก่ประชาชนตามศักยภาพและความพร้อม

/๗.รณรงค์.....

๗. รณรงค์ ป้องกัน การเฝ้าระวังและการดำเนินมาตรการในการแก้ไขปัญหายาเสพติด
๘. ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๙. การดูแลรักษาที่สารธารณะ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พณิชยธรรมและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริการสุขภาพให้มีคุณภาพมาตรฐานทั่วถึงและครบวงจร ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึงเป็นธรรม
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านสาธารณาสุข โดยส่งเสริมและสนับสนุน อสม.ให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ
๓. จัดระบบส่งเสริมสุขภาพภาคประชาชนเพื่อการพึ่งพาตนเองของประชาชนสู่การมีสุขภาพที่ดี โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๔. การพัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมลพิษต่าง ๆ
๖. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร สนับสนุนเรียนรู้ชุมชน/แหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง/ภูมิปัญญาท้องถิ่น และเกษตรทฤษฎีใหม่
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสินค้าชุมชนและการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
๓. สนับสนุนการรวมกลุ่มของเกษตรกร เพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง
๔. ขยายไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและการพัฒนาแหล่งน้ำ คลองน้ำและกระจายการใช้ประโยชน์
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ยุทธศาสตร์การด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. รณรงค์การแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อนและส่งเสริมการประหยัดพลังงาน
๒. การจัดการศึกษา
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

/๗.ยุทธศาสตร์.....

๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน การบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจและสามารถสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่น

๒. พัฒนาเครื่องมือและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการตลอดจนพัฒนานวัตกรรมการให้บริการเพื่อเตรียมความพร้อมการพัฒนาท้องถิ่นและสถานที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

๔. สนับสนุน ส่งเสริมการบริหารราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโดยระบบ PMQA

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ทำกินเพราะพื้นที่ภายในเขตตำบลเป็นที่ราชพัสดุที่ป่าสงวนจึงไม่สามารถประกอบอาชีพได้เต็มกำลัง

๒. ปัญหาหนี้สินครัวเรือน ประชาชนยังคงตกงานมีสภาวะพึ่งพิง ขาดรายได้ อีกทั้งมีการจ้างแรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ไม่มีแหล่งจ้างงานให้คนไทยในพื้นที่

๓. เขตเศรษฐกิจมีผลกระทบทางอ้อมต่อการปรับตัว เพราะการจะหาประโยชน์จากตลาดการค้า

๔. ประชากรเพิ่มมากขึ้น แต่การรองรับเพื่อส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ยังไม่มี โดยประชากรชุมชนจะมีอาชีพค้าขาย ส่วนประชากรรอบนอกมีอาชีพรับจ้าง และเป็นเกษตรกร

ปัจจัยทางด้านสังคม

๑. มีจำนวนประชากรแฝงซึ่งมิใช่ประชากรที่อาศัยถาวรภายในเขตตำบล ซึ่งทำให้เกิดปัญหาทางด้านการประกอบอาชีพ ปัญหาทางด้านอาชญากรรม ตลอดจนปัญหาทางด้านสาธารณสุข

๒. ปัญหาทางด้านยาเสพติดที่แพร่หลายในชุมชน ซึ่งมีทั้งผู้เสพและผู้ขาย ทำให้เยาวชนที่อยู่ทำให้ต้องออกจากการเรียนกลางคัน

๓. ความเสื่อมถอยทางด้านวัฒนธรรม ซึ่งปัญหาเกิดจากเทคโนโลยีที่ทันสมัยในโลก ของโซเชียลทำให้เด็กและเยาวชนไม่เกิดผูกพันจากบุคคลภายในครอบครัว

๔. ระดับการศึกษาเฉลี่ย การอ่อนออกเขียนได้ – พื้นฐานความสามารถในการแข่งขันของคนในเขตตำบลหนองตะไก้

๕. โรงเรียนในเขตตำบลหนองตะไก้จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งนักเรียนส่วนใหญ่เข้าเรียนทุกคน

๖. ผู้ปกครองมีส่วนสำคัญในการศึกษาเนื่องจาก หากครอบครัวพอมีฐานะก็จะส่งลูก เรียนโรงเรียนเอกชน มีเวลาดูแลเอาใจใส่ ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน สำหรับครอบครัวยากจน ก็จะส่งลูกเรียนโรงเรียนของรัฐ ขาดการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน และยิ่งหากผู้ปกครองไม่มีความรู้ก็จะผลักภาระมาให้โรงเรียน ซึ่งครูต้องรับผิดชอบดูแลมากขึ้น

/ปัจจัย...

ปัจจัยทางด้านสิ่งแวดล้อม

๑. การจัดการขยะโดยรวมที่เป็นการดูแลซึ่งยังแก้ไขปัญหาด้านนี้ไม่ได้ซึ่งขาดจากการให้ความร่วมมืออย่างจริงจังของประชาชนตำบลหนองตะไก้

๒. ปริมาณน้ำเสีย จากครัวเรือน และสถานประกอบการต่างๆ ไหลไปรวมกันโดยปราศจากการบำบัด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในอนาคต

๓. สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ในเขตตำบลหนองตะไก้ เช่นประปา และไฟฟ้า ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๔. ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูน้ำหลาก ซึ่งสภาพพื้นที่ของตำบลหนองตะไก้ ลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบ เมื่อฝนตกจึงทำให้น้ำจากตำบลใกล้เคียง

ปัจจัยทางด้านการบริหารจัดการ

๑. ปัจจัยด้านฐานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล มีขีดจำกัดเนื่องจากการจัดเก็บรายได้ของตำบลและรายได้จากเงินอุดหนุนของรัฐบาลต้องกระจายการพัฒนาไปสู่ท้องถิ่นอื่น ๆ ด้วย

๒. ปัจจัยด้านนโยบายรัฐบาล ที่กำหนดเงื่อนไขในการจัดสรรงบประมาณทำให้แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

๓. ปัจจัยด้านปัญหาของท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และปัญหามีความหลากหลายมากขึ้นจากการขยายตัวของตำบลและประชากรจึงจำเป็นต้องพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาที่รุนแรงและสำคัญตามลำดับก่อนหลัง

๔. ปัจจัยด้านศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการดำเนินการมีไม่เพียงพอ

๕.ปัจจัยด้านนโยบายท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพของปัญหา ความต้องการของประชาชนและท้องถิ่น ตลอดจนศักยภาพในการพัฒนาของท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนนโยบายให้สอดคล้องในการบริหารทำให้โครงการต่างๆ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลต้องปรับเปลี่ยนไปตามนโยบาย

จากปัจจัยเหล่านี้ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำเนินการตามโครงการในแผนพัฒนาฯ ได้ทั้งหมดที่กำหนดไว้ แต่อย่างไรก็ตามองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถนำปัจจัยเหล่านี้ มาศึกษาวิเคราะห์สรุป เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาในปีต่อ ๆ ไป

ผลการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชน

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา

ปัญหาของประชากรจากการสำรวจข้อมูลปัญหาและข้อเสนอแนะของชุมชนต่าง ๆ มีปัญหาที่สำคัญคือ

๑. ด้านความยากจน

- สภาพความเป็นอยู่ของประชาชน ยังมีประชาชนที่รายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายในครัวเรือน เช่น มีคนมีรายได้เพียงคนเดียว แต่มีภาวะพึ่งพิงสูง ทำให้เกิดภาวะเสี่ยงต่อความยากจน
- การเข้าถึงแหล่งทุนยากลำบาก เช่น ไม่มีฐานทางทะเบียนราษฎร์ ไม่มีหลักฐานในการพิสูจน์สัญชาติ
- การขาดพื้นที่ในการทำมาหากิน เช่นที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ เป็นที่รถไฟ ที่ราชพัสดุ
-ประชากรเพิ่มมากขึ้น แต่การรองรับเพื่อส่งเสริมการสร้างอาชีพและรายได้ยังไม่มี โดยประชากรในชุมชนจะมีอาชีพค้าขาย ส่วนประชากรรอบนอกมีอาชีพรับจ้าง และเป็นเกษตรกร

/๒.ด้าน.....

๒. ด้านการศึกษา

- ระดับการศึกษาเฉลี่ย การอ่อนออกเขียนได้ พื้นฐานความสามารถในการแข่งขันของคนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

- เด็กนักเรียนออกกลางคัน แล้วไม่ได้เรียนต่อเนื่องจากครอบครัวมีฐานะยากจน ส่วนใหญ่กลายเป็นปัญหาสังคมตามมา เช่น ติดยาเสพติด ติดเกมส์ ลักเล็กขโมยน้อย เด็กแว้น เป็นต้น

- ผู้ปกครองมีส่วนสำคัญในการศึกษาเนื่องจาก หากครอบครัวพอมีฐานะก็จะส่งลูกเรียนโรงเรียนเอกชน มีเวลาดูแลเอาใจใส่ ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน สำหรับครอบครัวยากจน ก็จะส่งลูกเรียนโรงเรียนของรัฐ ขาดการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน และผู้ปกครองไม่มีความรู้ก็จะผลักภาระมาให้โรงเรียน ซึ่งครูต้องรับผิดชอบดูแลมากขึ้น

๓. ด้านสาธารณสุข

- ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ส่วนใหญ่จะเข้ารับการบริการที่โรงพยาบาลอำเภอหนองบุญมาก ซึ่งเป็นโรงพยาบาลทั่วไปขนาดเล็ก มีจำนวน ๒๐๐ เตียง

- เด็กแรกเกิดและทารก (เด็กแรกเกิด คือ เด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒ สัปดาห์ ถึง ๒ ปี ส่วนทารก คือ เด็กที่มีอายุตั้งแต่ลืมตาถึง ๒ สัปดาห์) พบว่า มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ (๔%) และเป็นโรคโลหิตจาง และหัวใจพิการแต่กำเนิด สำหรับอุบัติเหตุที่พบบ่อยในเด็ก คือ การจมน้ำ โรคอ้วน

- การฝากครรภ์ของมารดาไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ส่งผลให้เด็กที่เกิดมามีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ นอกจากนี้มารดายังให้บุตรกินนมไม่ครบ ๖ เดือน

- ประชากรแฝง ยังเข้าไม่ถึงบริการสาธารณสุข เป็นเพียงการช่วยเหลือตามหลักมนุษยธรรมเท่านั้น

๔. ด้านสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการจัดการขยะในครัวเรือน ไม่มีการคัดแยกก่อนทิ้ง ส่งผลให้เหม็นเน่า เกิดปัญหาทางด้านสุขภาพ

- น้ำเสียจากครัวเรือน และสถานประกอบการต่างๆ ไหลไปรวมกันโดยปราศจากการบำบัด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในอนาคต

- สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ยังไม่ครอบคลุม เช่น ไฟฟ้าและประปา

<u>การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (SWOT Analysis)</u>

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน(Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม(Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๑.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้ SWOT Analysis

โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมองค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ดังนี้

๑.๑ ปัจจัยภายนอกองค์กร

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

/๑.๒ ปัจจัย...

๑.๒ ปัจจัยภายในองค์กร

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

ผลการวิเคราะห์ (SWOT Analysis)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ในความรับผิดชอบบริเวณกว้าง เมื่อเทียบสัดส่วนพื้นที่ความรับผิดขอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง ๒. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาด้านโครงสร้างสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย ๓. ประชาชนในพื้นที่มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานอันนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ๔.พระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนท้องถิ่น	๑.ขาดแคลนทรัพยากรบุคคลในความชำนาญด้านเทคนิคการก่อสร้าง การวางผังเมืองรวม ๒.การใช้แผนเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย ๓.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๔.งบประมาณในการพัฒนายังไม่เพียงพอ ลักษณะทางกายภาพและภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีแหล่งน้ำหลายที่ ทำให้ประสบปัญหาน้ำท่วมในฤดูน้ำหลาก ๕.การลงทุนก่อสร้างในบทประเภททำได้ยากเนื่องจากติดขัดในข้อบังคับและระเบียบกฎหมายไม่สอดคล้องกับอัตราการขยายตัวของชุมชนที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความคิดสร้างสรรค์ ๒.ชุมชนมีการรวมกลุ่มส่งเสริมการรักษาสุขภาพ ๓.นโยบายในทุกระดับสอดคล้องและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพของชุมชน ๔.ปัจจุบันประชาชนตื่นตัว และตระหนักถึงปัญหาของสุขภาพมากยิ่งขึ้น	**๑.**ยังขาดแคลนบุคลากรด้านการสาธารณสุข ๒.งบประมาณการส่งเสริมการพัฒนาด้านการศึกษาและสาธารณสุขไม่เพียงพอ ๓.ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย ๔.ภารกิจการถ่ายโอนด้านการศึกษาและการสาธารณสุขยังไม่เป็นรูปธรรม

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๕.โอกาสเข้าถึงการบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง ๖.พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม ๗.มีการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อม	๕.ขาดการจัดสรรที่ดินเพื่อการสาธารณประโยชน์ เช่น อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖.ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามนโยบายการศึกษา และสาธารณสุข

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เป็นองค์กรขนาดกลาง มีพื้นที่ความรับผิดชอบจำนวนมากเมื่อเทียบกับสัดส่วนพื้นที่ความรับผิดชอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง ๒.การควบคุม การตรวจสอบและการรักษาความสงบเรียบร้อยสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่มีจำกัด ๓.การจัดตั้งองค์กรสนับสนุน เช่น อปพร ศูนย์ต่อต้านเอาชนะยาเสพติดในชุมชน และตำรวจชุมชนมีความเข้มแข็ง ๔.นโยบายของรัฐและจังหวัดนครราชสีมาเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นให้เมืองเป็นชุมชนเข้มแข็ง สังคมน่าอยู่ เศรษฐกิจยั่งยืนและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๖.เส้นทางคมนาคมสะดวกเป็นเส้นทางสายหลักเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.เขตพื้นที่เชื่อมต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีศักยภาพง่ายต่อการขอความช่วยเหลือในการระงับเหตุเร่งด่วน	๑.ในเขตพื้นที่รับผิดขอบขององค์การบริหารส่วนตำบลการลงทุนก่อสร้างในบางประเภททำได้ยากเนื่องจากติดขัดในข้อบังคับและระเบียบกฎหมาย ซึ่งขัดต่อความต้องการประชาชน ๒.ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในเทคนิคเฉพาะด้าน ๓.งบประมาณที่ใช้ในการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือไม่เพียงพอ ๔.ในเขตพื้นที่ความรับผิดขอบมีแหล่งชุมชน และสถานบันเทิงอยู่หลายแห่งเป็นกลุ่มเสี่ยง ต่อการเกิดเหตุต่าง ๆ ได้ง่าย ๕.องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีความพร้อมในการรักษาความสะอาดของชุมชน เนื่องจากขาดปัจจัยหลายด้าน เช่น งบประมาณสนับสนุน บุคลากร เทคโนโลยี เป็นต้น

/๔.ด้าน.....

๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑. ในพื้นที่ความรับผิดชอบมีสภาพภูมิศาสตร์และเส้นทางการคมนาคมที่สะดวก ๒.รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ ๓.มีแหล่ท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรม โบราณสถานมีการรวมกลุ่มของชุมชนมีความเข้มแข็ง ๔.จำนวนประชากรในพื้นที่มีจำนวนมาก ทำให้เป็นข้อเปรียบเทียบทางด้านการจัดตั้งกลุ่มประกอบอาชีพ ๕.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นต้อนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในชุมชน การพาณิชย์การลงทุนและการส่งเสริมประกอบอาชีพประชาชน	๑. เนื่องจากพื้นที่การท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรมไม่ได้รับการควบคุม ดูแล บูรณะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒.การจัดการหรือการส่งเสริมการท่องเที่ยวทำได้ยากเนื่องจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับไม่เอื้ออำนวย ๓.การก่อสร้าง อาคารพาณิชย์ หรือการอุตสาหกรรมไม่สามารถกระทำได้เนื่องจาก กฎ ระเบียบ จำกัดการก่อสร้าง ๔.พื้นที่มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสมสำหรับการลงทุนในระยะยาว ๕.ผลิตภัณฑ์ OTOP ขาดการพัฒนาด้านรูปแบบให้มีความทันสมัยและเป็นไปตามรสนิยมของกลุ่มลูกค้า ๖.ไม่มีศูนย์วัฒนธรรมเพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ๗.ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้มีความโดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ซึ่งเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว

๕) การบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย เนื่องจากเทศบาลมีประสบการณ์การทำงานด้านนี้มาอย่างยาวนาน ๒. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหา/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น	๑. งบประมาณมีจากัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม ๒. ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่, การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าลงสู่แม่น้ำ เป็นต้น ๓. น้ำเสียจากการเกษตร เป็นภาคการผลิตที่สำคัญต่อระบบเศรษฐกิจของจังหวัดและมีการใช้สารเคมีเป็นจานวนมากโดยความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของเกษตรกรซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพน้าโดยเฉพาะน้าผิวดิน ซึ่งมีความสำคัญต่อการอุปโภคบริโภคของประชาชน ๔. ประชาชนยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการรักษาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ภาวะโลกร้อน ปัญหาหมอกควัน ภัยธรรมชาติสุขภาพและการท่องเที่ยว

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑. มีวัด และสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชานในตำบล ๒. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียนถึง มัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง ๓. มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่ยั่งยืนและเข้มแข็ง เช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีลอยกระทง ๔. ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม และชนเผ่า ๕ ชาติเป็นเอกลักษณ์ ๕. สภาพสังคมในชุมชนอยู่อย่างมีความสุข เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ช่วยเหลือเกื้อกูล พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ง่ายต่อการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม	๑. ค่านิยมวัตถุสื่อสาร กลบเกลื่อนวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ๒. เยาวชนมีค่านิยมที่ผิด ขาดจิตสาธารณะ ๓. การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคมไม่เป็นระบบ เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพียงพอ ๔. วัฒนธรรมไทยที่มีความยืดหยุ่น อะลุ่มอล่วย มีความอ่อนแอในเรื่องระเบียบวินัย ความตรงต่อเวลา และการรักษากฎระเบียบ

๗) ด้านการบริหารจัดการจัดการบ้านเมืองที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

จุดแข็ง S / โอกาส O	จุดอ่อน W / อุปสรรค T
๑. ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากสังคมว่ามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาชุมชนมากที่สุด ๒. มีองค์กรอิสระที่แต่งตั้งตามกฎหมายเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานราชการมากยิ่งขึ้น ๓.มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาออกสู่ประชาชน ๔.มีการรณรงค์ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อสร้างความโปร่งในการปฏิบัติงาน	๑. ปัจจุบันระบบอุปถัมภ์ยังคงอยู่ในระบบราชการไทยเป็นเหตุให้มีการสนับสนุนการทุจริตอย่างมากและแก้ไขได้ยาก ๒.ขาดการสร้างจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการ และการเมืองและการส่งเสริมจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการและการเมืองและการส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามาตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ขาดการมี่ส่วนร่วม ๓.การทุจริตเกิดจากความร่วมมือหลายฝ่าย โดยใช้ช่องว่างของกฎหมายและขาดการตรวจสอบอย่างจริงจัง

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัด อบต. ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๓.กอง.....

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผน งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุขงานสัตวแพทย์ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการงานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม สำนักสวัสดิการสังคมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี การดำเนินงาน การพัสดุและทรัพย์สินและการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้วยปัจจุบันภารกิจงานในส่วนราชการ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และต้องใช้ทักษะและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๕ อัตรา (พนักงานส่วนตำบล ๓๑ อัตรา, พนักงานครู ๔ อัตรา , พนักงานจ้างส่วนตำบล ๓๐ อัตรา) เพื่อการสนองตอบต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องจัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

<u>การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้</u>

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมจาก ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก SWOT ของบุคลากรในสังกัด (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ เป็นวัยทำงาน ๓.มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒.ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓.มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒.มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนให้ตลอดเวลา ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑.ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒.ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอสำหรับการให้บริการประชาชน ๔.มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒. การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก SWOT ของบุคลากรในสังกัด (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานในฐานะตัวแทน ๔.การส่งเสริมศึกษาและการฝึกอบรมบุคลากร ๕.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ๖.ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จาการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ๓.อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดีมาก ๒.มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต.ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโท ๕.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยบุคลากรบรรลุเป้าหมาย	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้อย่างครอบคลุมภารกิจ

/๘.โครงสร้าง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ มีภารกิจด้านต่างๆ เพิ่มขึ้นจึงมีความจำเป็นในการกำหนดฝ่ายและงานในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	**๑. สำนักปลัด** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู	

/๑.๖ งานการ.....

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
- งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>** - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ **๑.๔ <u>งานนิติการ</u>** - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. **๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย **๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>** - งานปรับปรุงพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ - งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช - งานการรวบรวมข้อมูลทางสถิติทางการเกษตร - งานจัดทำแปลงทดลองสาธิต **๒. กองคลัง** **๒.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>** -งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ -งานจัดทำระบบข้อมูล	- งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>** - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ **๑.๔ <u>งานนิติการ</u>** - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. **๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย **๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>** - งานปรับปรุงพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ - งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช - งานการรวบรวมข้อมูลทางสถิติทางการเกษตร - งานจัดทำแปลงทดลองสาธิต **๒. กองคลัง** **๒.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>** -งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ -งานจัดทำระบบข้อมูล	

/๓.๒ งานออก.....

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๓ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u>** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๔ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ **๓.กองช่าง** **๓.๑ <u>งานควบคุมการก่อสร้าง</u>** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหน **<u>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</u>** - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	**๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u>** - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๓ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u>** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๔ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ **๓.กองช่าง** **๓.๑ <u>งานควบคุมการก่อสร้าง</u>** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหน **<u>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</u>** - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง **๔. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๔.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง **๔. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๔.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

/๖. กองสาธารณสุข.....

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย **๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ** - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด **๕.๓ งานรักษาความสะอาด** - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย **๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ **๕.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค** - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ **๕.๖ งานบริการสาธารณสุข** - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	**๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย **๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ** - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด **๕.๓ งานรักษาความสะอาด** - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย **๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ **๕.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค** - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ **๕.๖ งานบริการสาธารณสุข** - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	

/๖ กองสวัสดิการ....

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๖.กองสวัสดิการสังคม **๖.๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u>** - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน **๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u>** - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานสำรวจและวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสงเคราะห์ **๖.๓ <u>งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ</u>** - งานสนับสนุน **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	**๖.กองสวัสดิการสังคม** **๖.๑ <u>งานพัฒนาชุมชน</u>** - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิการแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานให้คำปรึกษาแก่เด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน **๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u>** - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส - งานสำรวจและวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา - งานประสานงานขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสงเคราะห์ **๖.๓ <u>งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ</u>** - งานสนับสนุน **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	

<u>หมายเหตุ</u>

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมิน

ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แบ่งส่วนราชการเป็น ๗ ส่วนราชการ คือ

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ นิติกร ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๑.๙ พนักงานเก็บขยะ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๑ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๒ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๓ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๔ พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๕ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๖ คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ นักวิชาการคลัง ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น
๓.๒ วิศวกรโยธา ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ นายช่างโยธา ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๓.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๓.๖ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๓.๗ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓.๘ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓.๙ พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๐ พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา
๓.๑๑ พนักงานเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา
(บริหารงานการศึกษา) ระดับต้น
๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๔.๓ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๔.๔ ครู จำนวน ๑ อัตรา
๔.๕ ครู จำนวน ๑ อัตรา
๔.๖ ครู จำนวน ๑ อัตรา
๔.๗ ครู จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๔.๘ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๔.๙ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๐ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๑ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๒ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๓ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๔ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๕ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๖ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
๔.๑๗ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๕.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ระดับต้น

๕.๒ นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๕.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
๕.๔ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๕.๕ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๖) กองสวัสดิการสังคม

๖.๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๖.๒ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๖.๓ นักสังคมสงเคราะห์ ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
๖.๔ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๖.๕ คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา

จากภารกิจที่จะดำเนินการแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ใสส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

/กรอบ....

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)									
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)									
รวม		**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติงาน									
<u>พนักงานจ้าง</u>									
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	-	-		

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)									
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๘**	**๘**	**๘**	**๘**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง(๐๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บค่าน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**-**	**-**	**-**	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)									
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)									
นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (ค.ศ.๓)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**-**	**-**	**-**	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)									
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชุม ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมทุกส่วนราชการ		**๖๕**	**๖๕**	**๖๕**	**๖๕**	**-**	**-**	**-**	

/ ๙.ภาระค่า.....

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)									
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)									
รวม		**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติงาน									
<u>พนักงานจ้าง</u>									
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บขยะ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	**๑๖**	-	-		

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)									
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๘**	**๘**	**๘**	**๘**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง(๐๕)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเก็บค่าน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**-**	**-**	**-**	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)									
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง									
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)									
นักบริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (ค.ศ.๓)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**-**	**-**	**-**	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)									
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชุม ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมทุกส่วนราชการ		**๖๕**	**๖๕**	**๖๕**	**๖๕**	**-**	**-**	**-**	

/ ๙.ภาระค่า.....

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	**ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)**	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๕๔,๙๖๐
๒	**รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)**	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่าง
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔๖๘๐
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๒๔๐๑๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง .	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑๔,๕๗๐
๘	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๑๕,๐๖๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๔๖,๔๔๐	๓๕๗,๖๐๐	๓๖๘,๘๘๐	๒๗,๙๖๐
๑๐	นิติกร	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙๔๐๐
๑๒	พนักงานเก็บขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	-			-	-	๑			+๑			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๑๘	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)		๑	-			-	-	๑			+๑			๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๓๐	๑๓,๖๓๐	๑๓,๖๓๐	๔๔๙,๒๓๐	๔๖๒,๘๖๐	๔๗๖,๔๙๐	ว่าง
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๙,๗๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๒๓	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๑		๓๕๕,๓๒๐		-	๑	๑	-		-		๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐		๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๕,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๔,๓๓๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๒,๔๑๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๒,๔๑๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๔๒,๘๙๐
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง

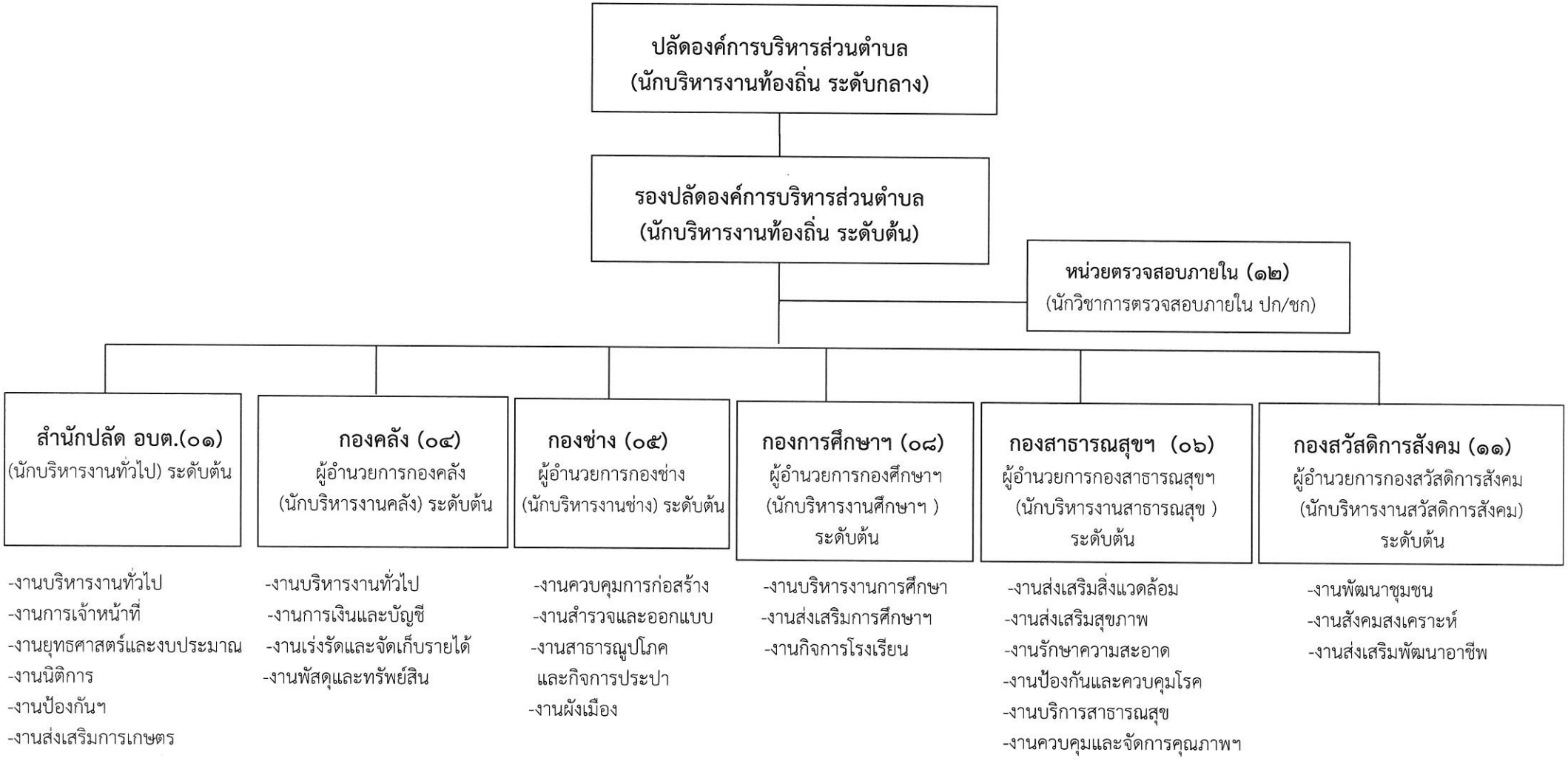
การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๓๐	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๘,๕๖๐	๑๖,๐๔๐
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๘๘๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๒,๔๔๐
๓๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๔	พนักงานเก็บค่าน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑			-		๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๑๒		๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๙,๔๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๔๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๔๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองศึกษาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๔,๙๒๐	๓๗๓,๕๖๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๔๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๖๓,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๗๔,๓๒๐	๒๘๕,๗๒๐	๒๙๗,๖๐๐	๒๒,๘๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองตะไก้																		
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๗	ครู	คศ.๓	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๘	ครู	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน

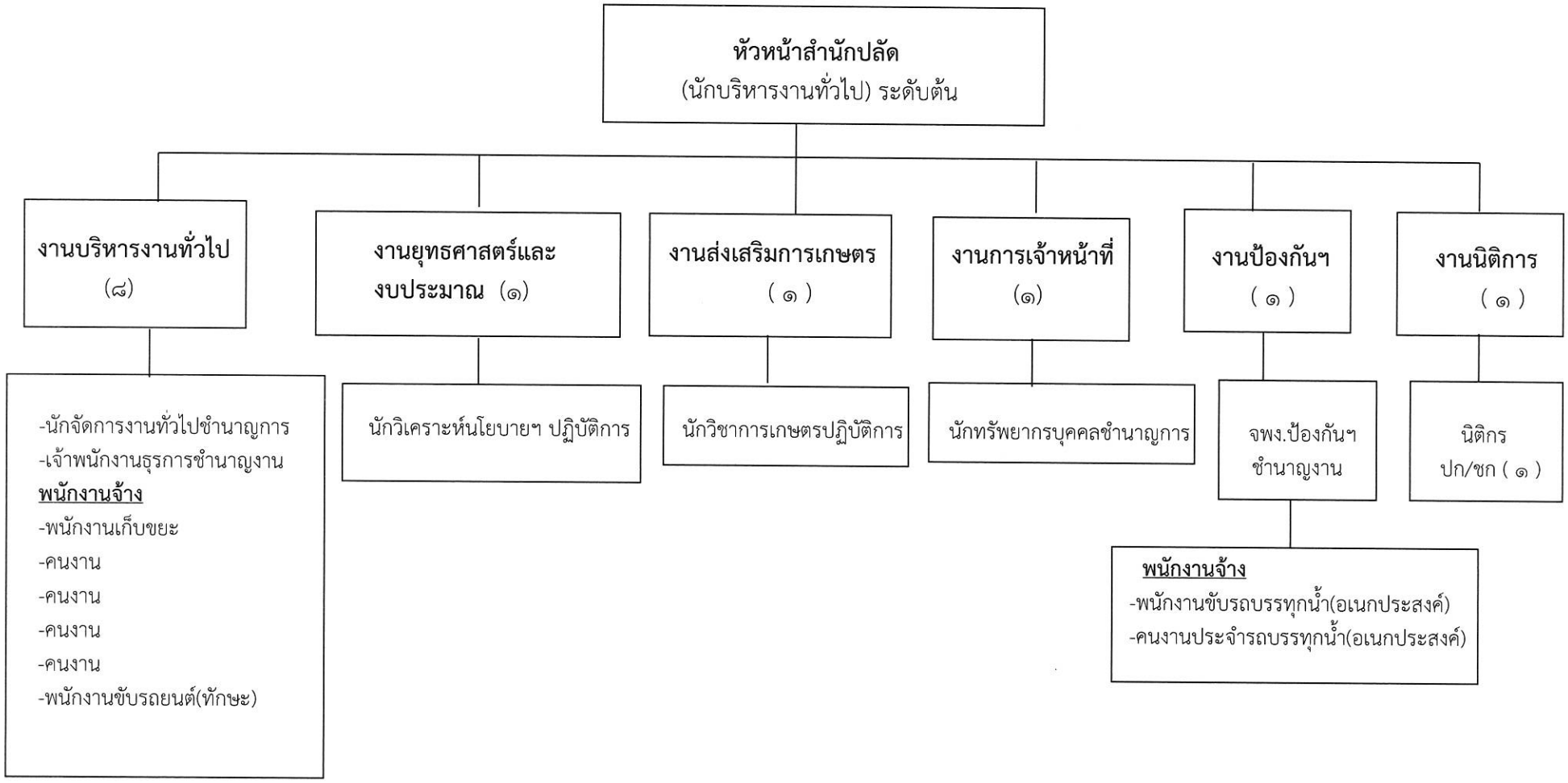
การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑			-		๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๑๒		๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๙,๔๐๐
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑			-		๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๑๒		๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๙,๔๐๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๖๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	-	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๔๖๖,๓๒๐	๓๕,๗๗๐
๖๒	นักสังคมสงเคราะห์	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๖๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๒๗๗,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๕,๖๘๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๓,๑๔๐
	พนักงานจ้าง																		
๖๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑								๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)															-	-	-	
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
(๔)	**รวม**		**๖๕**	**๔๕**	**๑๓,๕๓๕,๗๖๐**	**๔๖๒,๐๐๐**	**๕๘**	**๖๓**	**๖๓**	-	-	-	**๔๐๒,๖๑๐**	**๑,๑๐๑,๑๓๐**	**๖๕๘,๖๖๖**	**๑๓,๗๒๗,๔๗๐**	**๑๔,๖๔๘,๗๒๐**	**๑๕,๖๔๕,๒๘๖**	
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%**															**๒,๐๕๙,๑๒๑**	**๒,๑๙๗,๓๐๘**	**๒,๓๔๖,๖๔๓**	
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															**๑๕,๗๘๖,๕๙๑**	**๑๖,๘๔๖,๐๒๘**	**๑๗,๙๙๐,๗๒๙**	
(๗)	**คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๓๐.๐๗**	**๓๐.๕๖**	**๓๑.๐๘**	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๕๒,๕๐๐,๐๐๐**	**๕๕,๑๒๕,๐๐๐**	**๕๗,๘๘๑,๒๕๐**	

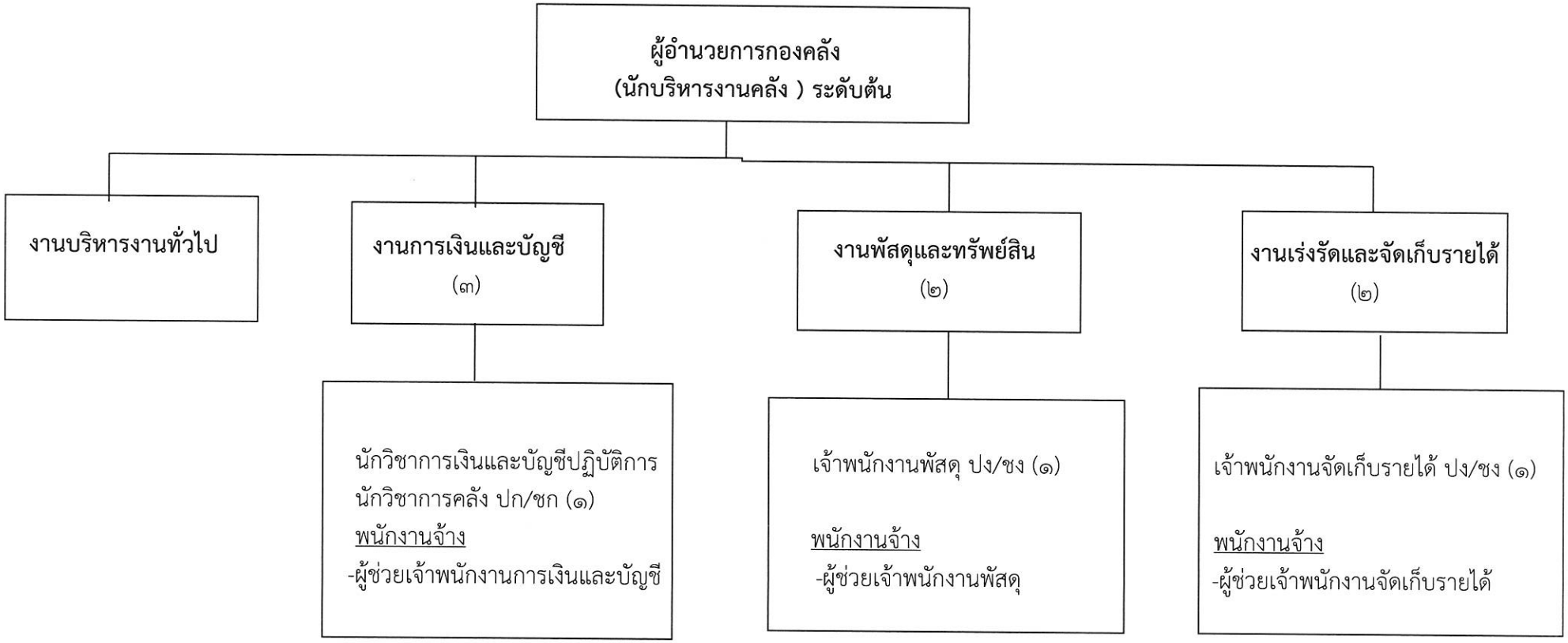
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา



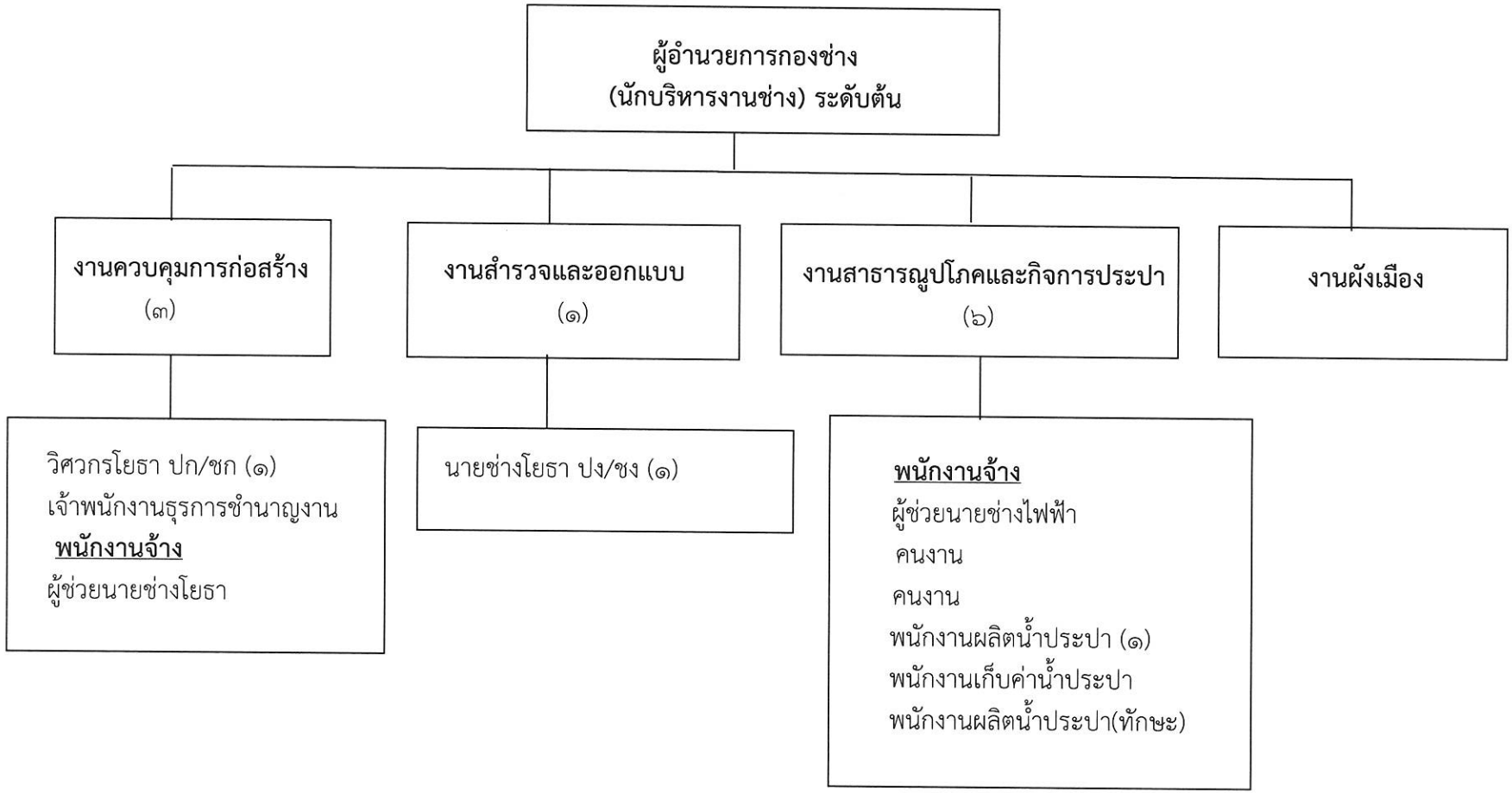
โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษาฯ) ระดับต้น

งานกิจการโรงเรียน
(๑๔)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ผู้อำนวยการ ศพด. (๑)
ครู ระดับ ค.ศ.๓
ครู ระดับ ค.ศ.๒
ครู ระดับ ค.ศ.๒
ครู ระดับ ค.ศ.๒

พนักงานจ้าง
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
-ผู้ดูแลเด็ก
-ผู้ดูแลเด็ก
-ผู้ดูแลเด็ก (๒)

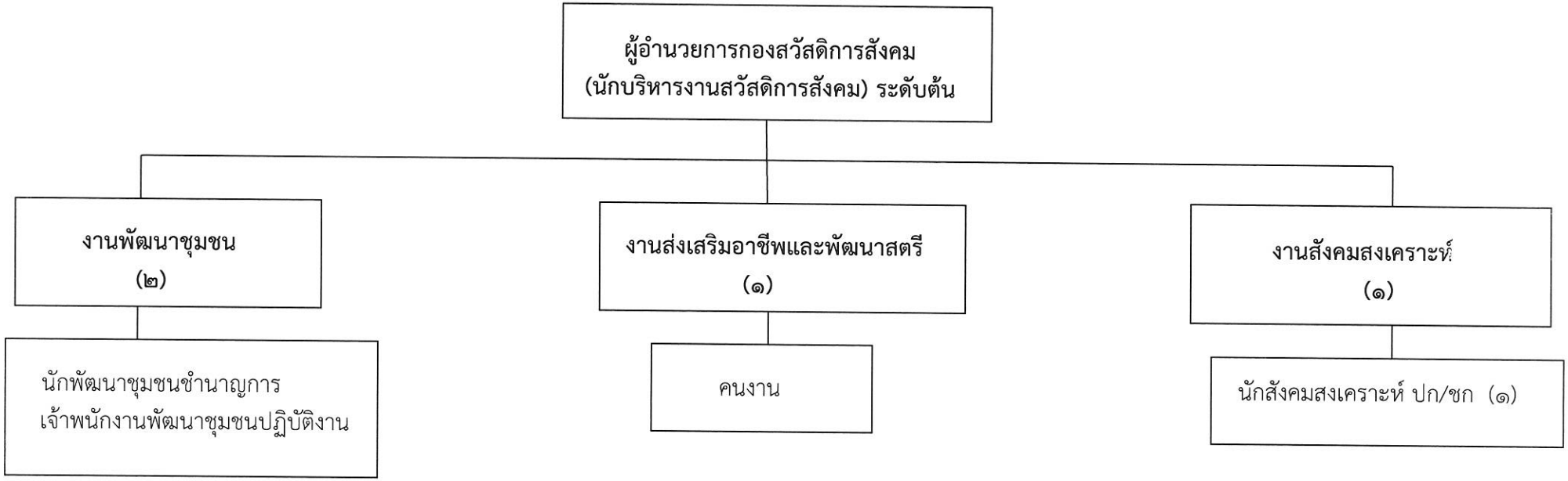
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(๒)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

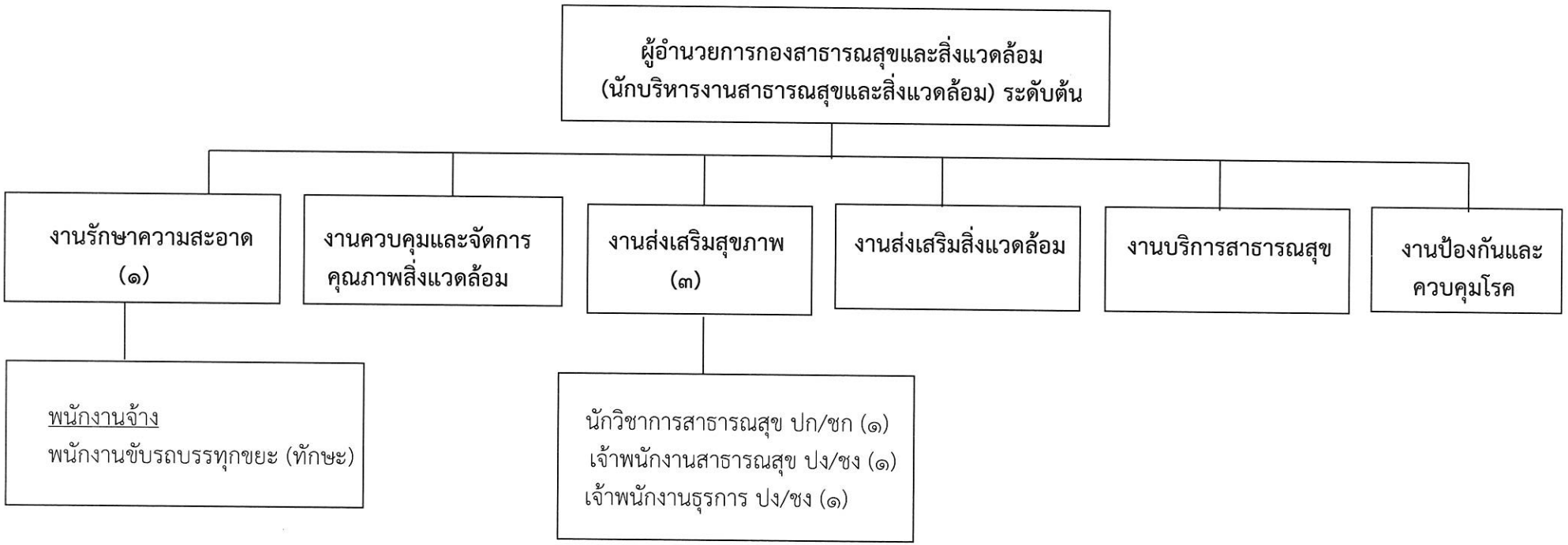
พนักงานจ้าง
-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

งานบริหารการศึกษา

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน		
๑	นายสุเมธ ทิศกลาง	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔๙๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒	๘๒๗,๕๒๐	
๒	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๑๕๘๕๐+๕๑๑๔๐)/๒x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๓,๙๔๐	ว่าง
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)												
๓	นางสาวจารุณีย์ เดชา	รัฐศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐	
๔	นางสาวณัฐนันท์ ยังทะเล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐	
๕	นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐	
๖	นางบุปผา เสาวภาคย์	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการทั่วไป	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการทั่วไป	ปก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐	
๗	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่าง
๘	นายบุญลือ สนทนา	ปวส.(ไฟฟ้า)	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐	
๙	นางสาวจันทร์สุดา เทพเมืองคุณ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ประมง)	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๑๐	นางนันทพันธ์ เดชา	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐	
	พนักงานจ้าง												
๑๑	นายบุญยิ่ง แมดพิมาย	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	

หมายเหตุ ช่องเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่ม อื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ , เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศา (พ.ด.ศ) ฯลฯ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นายณัฐกิตติ์ สมสมัย	ประถมศึกษา	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๑๓	นางนงนุช ดวงมุขพะเนา	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๑๔	นางสาวธิดารักษ์ สินปรุ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๑๕	นางสาวภักดีกูล แก้วดอนรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๑๖	นายวรรณรงค์ สิงห์ทอง	ปวส.	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๑๗	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่าง
๑๘	-	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ		-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ		๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่าง
	กองคลัง (๐๔)											
๑๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕๔๓๐+๕๐๑๗๐)/๒x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่าง
๒๐	นางสาวสุกัลยา เดชา	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๑	นางสิริวิมลธา แสงอุบล	ปริญญาตรี (การเงิน)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๒๒	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๘๗๕๐+๔๐๙๐๐)/๒x๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่าง
๒๓	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
	พนักงานจ้าง											
๒๔	นางสาวอนุสรา ฝ่ายค้า	ปริญญาตรี (คอมฯ)	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๒๗๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๘๘๐
๒๕	นางสาวสุมินตา มากมูล	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ		-	ผช.จพง.พัสดุ		๑๔๘,๙๒๐ (๑๒๔๑๐x๑๒)			๑๔๘,๙๒๐
๒๖	นางสาวอาธิติญา ชื่นนอก	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๘,๙๒๐ (๑๒๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๙๒๐
	กองช่าง (๐๕)											
๒๗	นางสุจิราภรณ์ บุญประสิทธิ์	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒๘๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๖,๖๘๐
๒๘	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๘๗๕๐+๔๐๙๐๐)/๒x๑๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่าง
๒๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางสาวพรรษมนตร์ เพ็งสูงเนิน	อนุปริญญา (บรรณารักษ์)	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
									(๒๕๖๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้าง											
๓๑	นายพิสิษฐ์ เดชพิพัฒน์เมธี	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๒,๔๘๐	-	-	๑๙๒,๔๘๐
									(๑๖๐๔๐x๑๒)			
๓๒	ว่าง	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐ ว่าง
									(๑๒๔๔๐x๑๒)			
๓๓	นายสมบูรณ์ พูนกระโทก	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายเกรียงไกร ฟุ้งพิมาย	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายปัญญา กลิ่นบุหงา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๓๖	นางประยงค์ วัชรประทีป	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานเก็บค่าน้ำประปา	-	-	พนักงานเก็บค่าน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
๓๗	นายพิเชษ ทานกระโทก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)		-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)											
๓๘	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณฯ)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕๔๓๐+๕๐๑๗๐)/๒x๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่าง
๓๙	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๔๐	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่าง
๔๑	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่าง
	พนักงานจ้าง											
๔๒	นายบรรเจิด ดอนกระโทก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)											
๔๓	นายพรพิชัย สิงหาท้าว	ปริญญาตรี (พลศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาฯ)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๔๔	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๔๕	ว่าง	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	- ว่าง
	พนักงานจ้าง											
๔๖	นางสาวเกษณี ยิ้มสบาย	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๓,๖๐๐ (๒๒๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๓,๖๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองตะไก้											
๔๗	นางสาวชินรัตน์ มุ่งเย็นกลาง	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๗	ครู	คศ.๓	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๗	ครู	คศ.๓	๓๕๖,๘๘๐ (๒๙๗๔๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๘๘๐
๔๘	นางสาวกาญจนา กับกระโทก	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	ครู	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	ครู	คศ.๒	๓๒๙,๔๐๐ (๒๗๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๔๐๐
๔๙	นางสาวกาญจนา เดชา	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๙	ครู	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๙	ครู	คศ.๒	๓๒๙,๔๐๐ (๒๘๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๔๐๐
๕๐	นางณัฏฐณิชา พูนกระโทก	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๖๐	ครู	คศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๖๐	ครู	คศ.๒	๓๓๒,๗๖๐ (๒๗๗๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๒,๗๖๐
	พนักงานจ้าง											
๕๑	นางสาวนิรชา ขวัญเมือง	ปริญญาตรี (ออกแบบ)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๘๑,๒๐๐ (๑๕๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๑,๒๐๐
๕๒	นางลำดวน ฝ่ายภักดี	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๖๕,๗๒๐ (๑๓๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๗๒๐
๕๓	นางสาวสุมาลี ผึ่งต้นกลาง	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๔	นางสาวพัชราภรณ์ เชื้อนนท์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นางสาวเตือนใจ ถินกระโทก	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นางสาวอทิติยา ศรีพงพะเนาว์	ปริญญาตรี (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นางสาวสุกัญญา ร่มรุกข์	ปริญญาตรี (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่าง
๕๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ว่าง
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)											
๖๐	นางสาวอารีย์ ชัยชนะ	ปริญญาตรี (การตลาด)	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๖๑	นายพณัชกฤต โชติกิจชิษณุพงศ์	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๖๒	ว่าง	-	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก/ชก	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๖๓	นางรัตนา เรืองรายวัน	ปริญญาตรี	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๒๘๐,๙๒๐	-	-	๒๘๐,๙๒๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้าง</u>						-					
๖๔	นางสาวนัชชา เดชา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>											
๖๒	ว่าง	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานเป็นพนักงานส่วนตำบล อันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development) มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างยิ่งเพราะเป็นขบวนการที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถภาพในการทำงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตให้ดีขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ตระหนักอยู่เสมอว่า พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้พัฒนาความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ โดยมีความมุ่งหมาย ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้น รวมทั้ง มีทัศคติที่ดี เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยการสร้างเสริมและพัฒนาความคิดเห็น การกระทำ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและความชัดเจนของผู้ปฏิบัติงานที่กำลังทำงานอยู่ ให้กว้างขวางและก้าวหน้าออกไปเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและได้ผลดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังหนองตะไก้ มีแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมด้านการบริหาร (Training) เช่น ส่งไปเข้าสัมมนานักบริหารเข้ารับการอบรมในวิทยาลัยการปกครอง วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ฝึกอบรมหัวหน้างานระดับต้น ระดับกลางและการฝึกอบรมหรือพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๑.๕ การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive development) ในด้านการบริหารทางการเงิน การบริหารบุคคล และควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ มีการมอบรางวัลเพื่อเป็นการตอบแทนที่ได้ปฏิบัติงานมาด้วยความวิริยะอุตสาหะจนครบ ๒ ปี ๔ปี หรือ ๖ ปี เป็นต้น

๑.๗ จัดให้มีการบำรุงขวัญ (Morale) ตามควรแก่กรณี เช่น ผู้ทำงานได้เรียบร้อยและรวดเร็วเป็นผลดีแก่ทางราชการอย่างยิ่งก็พิจารณาบำเหน็จความชอบให้เป็นพิเศษหรือชมเชยให้ปรากฏแล้วแต่กรณี

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาแก่พนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ถึงวิทยาการและเทคนิคใหม่ในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การให้การศึกษาทั่วไป (Formal Education) โดยเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงาน เพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องใช้ให้เพียงพอ

๒.๔ ใช้ระบบ Teamwork ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๒.๕ จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกันมีการแจกจ่ายข่าวสารวิทยาการใหม่ๆที่น่ารู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

/๒.๖ เมื่อพนักงาน...

๒.๖ เมื่อพนักงานส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีเป็นพิเศษผู้บังคับบัญชาก็จะปูนบำเหน็จความชอบ เลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง ประกาศยกย่องชมเชยให้ปรากฏให้หมู่ผู้ร่วมงานเพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นต่อไป

๒.๗ การฝึกฝนตนเอง (Self Development) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการลงมือทำงานเพื่อหาประสบการณ์และความชำนาญด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าวิธีทำงานระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ การทดลองทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๒.๘ จัดให้มีการฉลองประจำปี โดยให้พนักงานส่วนตำบลและครอบครัวมาร่วมสนุกด้วย เพื่อให้มีความสบายใจและพอใจที่จะทำงานของตนยิ่งขึ้น

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่

๓.๒ การปฐมนิเทศ (Orientation) คือ การ แนะนำชี้แจงให้พนักงานใหม่ได้รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติตน ตลอดจนหัวหน้างาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือนต่อครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๓.๔ การจัดสรรบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ โดยถือหลัก Put the right man on the right job เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

๓.๕ การสอนงานหรือแนะนำงาน เพื่อให้มีความสบายใจ ให้พ้นจากความวิตกกังวลต่างๆ ได้แก่ สอนงานแนะงานหรือแสดงวิธีทำงานให้ดู (Present the job) การทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง (Let the worker performs) การติดตามผล (Follow up)

๓.๖ กำหนดหน้าที่ (Function) กำหนดความรับผิดชอบ (Responsibilities) กำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Authority) การทำงานโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร หรือคำสั่ง

๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน การประเมินทำให้ผู้ประเมินทราบว่าพนักงานต้องการอะไร มีโอกาสที่จะก้าวหน้าและพัฒนาตัวเองอย่างไร

๑๓. <u>ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ได้ประมวลจริยธรรมนี้จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒.ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

/๔. ให้เกิดพันธะ...

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคคลในทุกระดับ ให้ใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ต่อองค์กร ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคคล พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในการประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรม"หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติที่จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ข้อ ๒ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ข้อ ๓ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

/๘) การยึด...

๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐)การสร้างจิตสำนึกให้ประขาขนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๕ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัวและโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๘ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งสูงสุด

ข้อ ๙ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของ ต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องรักษาความลับของทางราชการเว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๓ ข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียก หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

/ข้อ ๑๔ ข้าราชการ...

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพครู เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่ประกอบวิชาชีพครูในองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองตะไก้

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ สำนักปลัด มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๒) สืบสวนข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้ นายกนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

๓) ให้ความช่วยเหลือ ดูแล และดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

/ข้อ ๑๗ ให้...

ข้อ ๑๗ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

1) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
2) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เลือกสองคน
3) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
4) ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์บริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จำนวนสองคน
5) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน
6) ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ เป็นผู้เลือก เป็นคณะกรรมการ ให้ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นเลขนุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมคณะกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษ ผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข่อราชการผู้นั้น

๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

/ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้องค์การบริหารส่วนส่วนตำบลหนองตะไก้ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ ดำเนินการตมข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนน้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตมข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕

ข้อ ๒๓ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตมข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกิจ

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

****

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
ที่ ๙๐ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ข้อ ๑๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ และคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ระนอง

(นายระนอง ศรีคงคา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.หนองตะไก้ อ.หนองบุญมาก จ.นครราชสีมา

ที่ นม ๘๔๑๐๑ / **วันที่** ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

เรียน คณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นการบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พึงเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวางแผนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายระนอง ศรีคงคา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
ประธานคณะทำงาน

รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๓. หัวหน้าสำนักปลัด.....
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง.....
๕. ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ.....
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ.....
๘. นักทรัพยากรบุคคล.....

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายระนอง ศรีคงคา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒	นายสุเมธ ทิศกลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓	นางสุจิราภรณ์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นายพรพิชัย สิงหาท้าว	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๕	นายกิ่ง กลิ้งทะเล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๖	นางสาวจารุณีย์ เดชา	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๗	นางสาวอารีย์ ชัยชนะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๘	นางสาวจารุณีย์ เดชา	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๙	นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายระนอง ศรีคงคา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	นายระนอง ศรีคงคา	ประธานกรรมการ
๒	นายสุเมธ ทิศกลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นายสุเมธ ทิศกลาง	กรรมการ
๓	นางสุจิราภรณ์ บุญประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นางสุจิราภรณ์ บุญประสิทธิ์	กรรมการ
๔	นายพรพิชัย สิงหาท้าว	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นายพรพิชัย สิงหาท้าว	กรรมการ
๕	นายกิ่ง กลิ้งทะเล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นายกิ่ง กลิ้งทะเล	กรรมการ
๖	นางสาวจารุณีย์ เดชา	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวจารุณีย์ เดชา	กรรมการ
๗	นางสาวอารีย์ ชัยชนะ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นางสาวอารีย์ ชัยชนะ	กรรมการ
๘	นางสาวจารุณีย์ เดชา	หัวหน้าสำนักปลัด	นางสาวจารุณีย์ เดชา	กรรมการ/เลขานุการ
๙	นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล	นักทรัพยากรบุคคล	นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว กระผมขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้ครับ

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม
-รับรอง-

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓
นายระนอง ศรีคงคา **ประธานคณะทำงาน**	- เรียนคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ทุกท่านครับ - ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ที่ ๙๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ให้คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีการพิจารณาทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าแต่ละส่วนราชการที่ได้กำหนดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการ และปริมาณงานประกอบการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมานั้นมีการเปลี่ยนแปลง หรือลักษณะงานมีความปรับเปลี่ยนไปอย่างไรบ้าง เพื่อให้การปรับปรุงตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งให้มีความเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและจะได้ดูในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ซึ่งเป็นเรื่องเชื่อมโยงกันระหว่างบุคคล ปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ยุทธศาสตร์การพัฒนา จากระดับบนลงล่าง ให้มีความสอดคล้องกัน ดังนั้นจึงเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดขอเชิญฝ่ายเลขาชี้แจง ครับ
นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล **ผู้ช่วยเลขานุการ**	- สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นการกำหนดตำแหน่งต่างๆ ที่ได้มีการวิเคราะห์จาก อำนาจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด และระดับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เห็นว่าตำแหน่งต่างๆที่จะกำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีความสอดคล้อง กับอำนาจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจากบนลงล่าง นโยบายของการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งมีการวิเคราะห์ ค่างาน ปริมาณงาน ภาระค่าใช้จ่าย ที่ผ่านมา และที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งการคำนวณวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน ในทุกตำแหน่งที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลังไปแล้วในครั้งนี้เป็นการทบทวนติดตามผลจากที่แต่ละส่วนราชการได้กำหนดตำแหน่งไปแล้วว่าในระยะเวลาที่ผ่านมาลักษณะงาน หรือปริมาณงานในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจะต้องมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนในตำแหน่งใดบ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและคุ้มค่าที่สุด

นายระนอง ศรีคงคา **ประธานคณะทำงาน**	- จากที่ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำเป็นต้องมีการการวิเคราะห์ ค่างาน ปริมาณงาน ตามอำนาจหน้าที่ยุทธศาสตร์การพัฒนา นโยบายของผู้บริหาร หลังจากที่เราได้ซักซ้อมการวิเคราะห์ค่างานปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการไปแล้วนั้น ในปัจจุบันแต่ละส่วนราชการมีความต้องการ หรือมีลักษณะงานปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม อย่างไรบ้างและต้องปรับปรุงอัตรากำลังใดบ้าง เริ่มจากสำนักปลัด
นางสาวจารุณีย์ เดชา **กรรมการ**	- สำนักปลัด มีตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๘ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๖ อัตรา -เสนอขอพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรถบรรทุกน้ำแต่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทำให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดับเพลิง การช่วยเหลือภัยแล้ง เป็นไปอย่างล้าช้า จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถตอบสนองความต้องการประชาชนและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดกรอบตำแหน่งเพิ่มในรอบนี้
นายระนอง ศรีคงคา **ประธานคณะทำงาน**	- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา ที่ทางหัวหน้าสำนักปลัดเสนอมานั้น ทางผมก็มีความเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่ง เพราะเราทำการซื้อรถบรรทุกน้ำมาเพื่อสนองความต้องการและช่วยประชาชนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขับรถที่มีความรู้ความสามารถนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดขอให้ทางเลขาฯ ดำเนินการเพิ่มเข้าในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้
มติที่ประชุม	-เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
นายระนอง ศรีคงคา **ประธานคณะทำงาน**	- ต่อไปขอเชิญ กองคลัง
นางสาวจารุณีย์ เดชา **กรรมการ**	-กองคลัง มีตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๕ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๓ อัตรา ที่ผ่านมาการกำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีการปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนไปจากอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงไม่ขอตำแหน่ง เพิ่มในรอบนี้
ที่ประชุม	-รับทราบ

นายระนอง ศรีคงคา - ต่อไปขอเชิญ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ประธานคณะทำงาน

นายกิ่ง กลิ้งทะเล - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๔ อัตรา
กรรมการ มีตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ที่ผ่านมาการกำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนไปจากอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่า มีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงไม่ขอตำแหน่ง เพิ่มในรอบนี้

ที่ประชุม - รับทราบ

นายระนอง ศรีคงคา - ต่อไปขอเชิญ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ประธานคณะทำงาน

นายพรพิชัย สิงหาท้าว - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๗ อัตรา
กรรมการ มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา มีพนักงานจ้าง ๘ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา ที่ผ่านมาการกำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนไปจากอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงไม่ขอตำแหน่ง เพิ่มในรอบนี้ แต่จะขอยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา เนื่องจากจำนวนเด็กลดลง

มติที่ประชุม -เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสุจิราภรณ์ บุญประสิทธิ์ - กองช่าง มีตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๔ อัตรา มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา
กรรมการ มีพนักงานจ้าง ๖ อัตรา ที่ผ่านมาการกำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนไปจากอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงไม่ขอตำแหน่ง เพิ่มในรอบนี้

ที่ประชุม - รับทราบ

นางสาวอารีย์ ชัยชนะ -กองสวัสดิการสังคม มีตำแหน่งในแผน อัตรากำลัง ๔ อัตรา
กรรมการ มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑ อัตราที่ผ่านมาการกำหนดตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และลักษณะงานยังไม่มีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนไปจากอัตรากำลังเดิมที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอแล้ว จึงไม่ขอตำแหน่ง เพิ่มในรอบนี้

ที่ประชุม - รับทราบ

นายระนอง ศรีคงคา
ประธานคณะทำงาน

- ครับตามที่แต่ละส่วนราชการได้วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน ตามบทบาท อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด ระดับท้องถิ่น และตามนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ที่กำหนดแนวทางการพัฒนา การแก้ไขปัญหาการให้บริการประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จนมาสู่การกำหนดตำแหน่ง จำนวนบุคลากร ในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่จะเกิดขึ้นตามระยะเวลาที่เรากำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้ ไม่ให้มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี ในลำดับต่อไป ขอเชิญเลขานุการ ชี้แจงในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายจากการที่ได้มีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน จนมาสู่การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ขอเชิญครับ

นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล
ผู้ช่วยเลขานุการ

- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ที่แต่ละส่วนราชการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่จะขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ซึ่งขอ

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด

๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด

ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

๑.ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองการศึกษาฯ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ภาระค่าใช้จ่าย ๓๐.๖๕

$$\frac{๑๗,๗๔๒,๕๒๗ \times ๑๐๐}{๕๗,๘๘๑,๒๕๐} = ๓๐.๕๖\%$$

มติที่ประชุม

-เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นายระนอง ศรีคงคา
ประธานคณะทำงาน

- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลังอย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามที่แต่ละส่วนราชการได้มีการวิเคราะห์คำนวณ ค่างาน ปริมาณงานและนโยบายผู้บริหาร มาประกอบในการพิจารณาเพื่อกำหนดตำแหน่งวางแผนการใช้อัตรากำลัง ในอนาคต เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน แก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นเช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา กีฬา

ศาสนาและวัฒนธรรม และรวมไปถึงเพื่อรองรับ แนวทาง และทิศทางการเปลี่ยนแปลง ในด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งบุคลากร มีความสำคัญที่จะเป็นกลไก ในการผลักดันเรื่องต่างๆ ให้เกิดผลสำเร็จ และสำหรับการพิจารณาทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของแต่ละตำแหน่งที่เกิดขึ้น น่าจะนำมาเป็นเครื่องชี้วัด ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินได้ว่าแต่ละตำแหน่งมีกระบวนงานขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่ได้มีการวิเคราะห์ ออกมาเป็นตัวเลขนี้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด เพื่อให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ใช้คนให้เหมาะสมกับงานมากที่สุด ท่านใดมีอะไรจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หรือมีข้อซักถามอะไร หรือมีความเห็นเป็นอย่างอื่นบ้าง

ที่ประชุม -ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**
-ไม่มี-

นายระนอง ศรีคงคา
ประธานคณะทำงาน

- เมื่อไม่มีเรื่องอะไรเพิ่มเติม ต้องขอขอบคุณคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านที่ร่วมกันพิจารณาทบทวนเพื่อปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางพรทิพย์ ชูเกียรติวิราสกุล)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุเมธ ทิศกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายระนอง ศรีคงคา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

อบต.หนองตะไก้
☐ สำนักปลัด ☐ กองการศึกษา
☐ กองคลัง ☐ กองสาธารณสุข
☐ กองช่าง ☐ กองสวัสดิการสังคม
ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๘๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
รับที่ 802 / 69
วันที่ 6 พ.ค. 2569
เวลา..... น.

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดไทย นม. ๓๐๐๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๓๘ แห่ง เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการออกคำสั่งและรายงานให้จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ที่ www.koratdla.go.th

เรียน นายก อบต. จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว

- คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา แจ้ง มติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 4/2569 ลว. 27 เม.ย. 69 มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัลลังก์ ไวทย์ศิริ)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

(นางพรทิพย์ ชูเกียรติวราสกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๔๒๔-๕๕๒๐, ๐๘ ๘๕๓๙ ๘๔๔๓
ผู้ประสานงาน นางสาวทรายแก้ว สะภา

นางสาวจารุณีย์ เดชา
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายสุเมธ ทิศกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

นายระนอง ศรีคงคำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙
บัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๑๕ ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อปท./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	เพิ่ม/ลด งป.๖๙	ตำแหน่งเดิม (ยุบ/ปรับเกลี่ยตำแหน่ง)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนด ตน.ใหม่/ปรับเกลี่ยตำแหน่ง)	การปรับปรุงการกำหนด ตน.	ภาระค่าใช้จ่าย ก่อนปรับ	ภาระค่าใช้จ่าย หลังปรับ	ความเห็นอนุกรรมการ	มติ ก.อบต.จ.นม.	หมายเหตุ
๑๐	อบต.บ้านใหม่	๔๒	๔๒	-๑/+๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๓๓.๓๓	๓๑.๒๙			
	อ.หนองบุญมาก				- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ/สป.		ยุบเลิก ตน.			เห็นชอบ	เห็นชอบ	ตน.ว่าง
						พนักงานจ้างทั่วไป						
						+ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ/สป.	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๑๑	อบต.หนองตะไก้	๖๓	๖๕	+๒		พนักงานจ้างทั่วไป		๓๐.๕๖	๓๓.๐๘			
	อ.หนองบุญมาก					+ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)/สป.	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
						+ คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ(อเนกประสงค์)/สป.	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๑๒	อบต.ลุงเขว้า	๓๓	๓๔	-๑/+๒	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล		๒๘.๘๓	๒๙.๕๐			
	อ.หนองบุญมาก				- จพง.การเงินและบัญชี/กองการศึกษา	+ เจ้าพนักงานธุรการ/กองการศึกษาฯ	ปรับเกลี่ย ตน.			เห็นชอบ	เห็นชอบ	ตน.ว่าง
					๒๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	๒๐-๓-๐๘-๔๓๐๓-๐๐๑						
						+ เจ้าพนักงานธุรการ/กองช่าง	กำหนด ตน.ใหม่			ไม่เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ	
						๒๐-๓-๐๕๔๑๐๑-๐๐๑		สังกัดกองช่าง มี ผช.จพง.ธุรการ อยู่แล้ว /ค่างาน ปริมาณงาน ไม่เหมาะสม				
๑๓	อบต.เสิงสาง	๕๒	๕๕	+๓		พนักงานส่วนตำบล		๓๔.๑๖	๓๕.๙๙			
	อ.เสิงสาง					+ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สป.)	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
						๒๐-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑						
						+ จพง.การเงินและบัญชี/กองการศึกษาฯ	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
						๒๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒						
						พนักงานจ้างทั่วไป						
						+ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ/สป.	กำหนด ตน.ใหม่			เห็นชอบ	เห็นชอบ	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายระนอง ศรีคงคา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้