



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาถ

อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	2
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	7
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	9
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	10
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	11
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	17
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	25
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	32
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	37
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	38

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง 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 ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากสามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบต่ออย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก ภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ

รับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหางานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสระบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่

ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็

น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองนา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาน้ำอุปโภค บริโภค ไม่เพียงพอ
- ๑.๕ ปัญหาการรักษาความสะอาดและขยะมูลฝอย
- ๑.๖ ปัญหาด้านการสื่อสารไม่ทั่วถึง
- ๑.๗ ปัญหาการจัดระบบผังเมืองขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหากลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็ง

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาหน้าเฝ้าเสีย
- ๓.๖ ปัญหาโรคเอดส์
- ๓.๗ ปัญหาครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์ยังไม่เพียงพอ

๔. ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ระบบประปาหมู่บ้านและประปาสวนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ การไปใช้สิทธิเลือกตั้งน้อย
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ น้ำในคลองชลประทาน/คลองธรรมชาติมีน้ำเข้าถึงในบางฤดูกาล มีน้ำไม่เพียงพอในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค

- ๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๓ สองข้างทางถนนยังขาดทัศนียภาพที่สวยงาม
- ๖.๔ ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ
- ๖.๕ ปัญหาป่าไม้ถูกทำลาย
- ๖.๖ ปัญหาการคุ้มครองดูแลที่สาธารณะประโยชน์

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ปัญหาการเมืองการปกครอง
- ๗.๒ ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๓ ปัญหาทางด้านบุคลากรไม่เพียงพอ
- ๗.๔ ปัญหาทางด้านการงบประมาณไม่เพียงพอ
- ๗.๕ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๘.๑ ปัญหาการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาของเด็กและเยาวชน
- ๘.๒ ปัญหาการส่งเสริมด้านการศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีไม่ต่อเนื่อง

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๑.๒ สร้างสะพาน คสล.วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๓ ระบบประปาหมู่บ้าน/ประปาภูมิภาค
- ๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- ๑.๕ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๖ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล
- ๑.๗ ปรับปรุงถนนดินลูกรังเลียบบคลองชลประทาน
- ๑.๘ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้ทั่วถึง

๒. ความต้องการด้านการผลิตการตลาดรายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ ปรับปรุงโครงสร้างระบบการผลิตการเกษตร
- ๒.๒ ต้องการความรู้ด้านวิชาการและทัศนศึกษา
- ๒.๓ ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และสนับสนุนเงินทุนอุปกรณ์
- ๒.๔ ต้องการพันธุ์ข้าวใหม่และความรู้ทางการเกษตรที่ทันสมัย
- ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๖ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๗ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ต้องการได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ก่อจัดยุ้งฉางและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพ ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุทุกหมู่บ้าน
- ๓.๖ จัดทำโครงการรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๗ จัดทำโครงการช่วยเหลือผู้ป่วยที่เป็นโรคเอดส์

๔. ความต้องการด้านน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ต้องการได้รับความรู้ด้านอาชีพ
- ๕.๒ ต้องการได้รับความรู้ด้านการศึกษา / การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ (กศน.)

๕.๓ ต้องการความรู้ด้านสุขภาพอนามัย (อนามัยแม่และเด็ก/อบรมแม่บ้าน
โภชนาการและอื่น ๆ)

๕.๔ ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

๕.๕ ความต้องการแรงจูงใจให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง

๕.๖ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่าง ๆ

๕.๗ จัดการแข่งขันกีฬาตำบล ด้านยาเสพติด

๕.๘ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๙ ปรับปรุงทัศนียภาพ ตามแนวนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่ อบต.

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ต้องการให้มีการรณรงค์การไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๖.๒ ต้องการได้รับความรู้เสริม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ต้องการให้ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๒ จัดทำประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรีและ

กลุ่ม อื่น ๆ

๘. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๘.๑ จัดทำกิจกรรมงานประเพณีของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๘.๒ สนับสนุนงบประมาณทางด้านอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ให้เพียงพอ

๘.๓ สนับสนุนสื่อการเรียนการสอน

๘.๔ จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา นั้น เป็นการสร้างความ
เข้มแข็ง ของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
ในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน
การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนใน
พื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองนายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร
นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่
จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทาง ในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น
จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖
และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์กร

บริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา (๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา

๖๘(๔))

- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖

(๑๗))

- (๓) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มี

ภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่ง

ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

- (2) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา

๖๗ (๘))

- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓
มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน 7 ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาค เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง การช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และ 1 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 47 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตาม ภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการ ตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็ อาจจะพิจารณาตั้ง เป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานและสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานและสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

[illegible]

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอให้ กสท. สอบ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอให้ กสท. สอบ
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อวันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๒

<u>กองช่าง</u> <u>พนักงานจ้าง</u>								
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นัก บริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ร้องขอให้ ก.กลาง สอบ
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุน จากกรมฯ
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุน จากกรมฯ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อวันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๒
รวม	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง ดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

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

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปี คิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	659,520	168,000	1	1	1	-	-	-	21,240	21,960	22,680	848,760	870,720	893,400	(54,960)
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)
3	สำนักปลัด (๐1) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	(31,880)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	1๒,๐๐0	๑๒.๐๐๐	๑๒.๐๐๐	36๗,๓๒0	3๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒0	ว่าง
5	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	(16,600)
7	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	๑๒.๐๐๐	๑๒.๐๐๐	๑๒.๐๐๐	๓๖๗.๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑.๓๒๐	ว่าง
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	318,960	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	(26,580)

9	เจ้าพนักงาน สุขาภิบาล	ปง./ซง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
---	--------------------------	---------	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	-------	-------	-------	---------	---------	---------	------

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
10	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	1	1	247,800	0	1	1	1	-	-	-	9,960	10,320	10,800	257,760	268,080	278,880	(20,650)
11	ผู้ช่วยนักทรัพยากร บุคคล	-	1	1	206,880	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	9,000	215,160	223,800	232,800	(17,240)
12	ผู้ช่วยนัก ประชาสัมพันธ์	-	1	1	186,360	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	193,920	201,720	209,880	(15,530)
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	1	1	129,720	0	1	1	1	-	-	-	5,280	5,400	5,640	135,000	140,400	146,040	(10,810)
14	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	161,040	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	๗,๐๘0	167,520	174,240	๑๘๑.๓๒๐	(13,420)
15	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาด เบา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
16	คนงานประจำรถ ขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
17	คนงานประจำรถ	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

	ขยะ					0													
18	คณงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
19	คณงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
20	<u>พนักงานจ้าง</u> คณงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
21	<u>กองคลัง (04)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)
22	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง	ต้น	1	1	311,640	18,000	1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	341,760	354,360	367,320	(25,970)
23	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
24	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)

25	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	225,720	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,360	9,960	234,960	244,320	254,280	(18,810)
26	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
27	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
28	<u>ลูกจ้างประจำ</u> เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	232,920	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,680	๙,๘40	240,480	248,160	2๕๘,๐๐0	(19,410)
29	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	149,760	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	155,760	162,000	168,480	(12,480)
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	149,880	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	๖.๖๐๐	155,880	162,120	168,๗๒๐	(12,490)
31	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
32	<u>กองช่าง (05)</u> ผู้อำนวยการกอง	ต้น	1	1	402,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	471,240	484,320	(33,560)

	ช่าง (นักบริหารงานช่าง)					42,000													
33	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)
34	นายช่างโยธา	ชง.	1	1	346,560	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	11,880	357,720	369,240	381,120	(28,880)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
35	<u>กองช่าง (05)</u> เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	140,400	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	152,760	158,760	(11,700)
36	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
37	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
38	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง

	การศึกษา)																		
39	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	190,080	0	1	1	1	-	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560	(15,840)
40	ครู	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
41	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	130,200	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,200	10,560	139,920	150,120	160,680	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ 9,400

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
42	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
43	<u>กองสวัสดิการสังคม (11)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	(31,880)
44	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	226,080	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,680	7,800	233,760	241,440	249,240	(18,840)

45	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน	-	1	1	232,920	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,720	10,080	242,280	252,000	262,080	(19,410)
46	คณงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
47	หน่วยตรวจสอบ ภายใน (12) นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	1๒,๐๐0	1๒,๐๐0	1๒,๐๐0	36๗,๓๒0	3๗๙,๓๒0	39๑,๓๒0	ว่าง
(5)	รวม		47	39	11,386,080	438,000	47	47	47	-	-	-	37๒,๗๘๐	3๗๗,๒๒0	38๔,๔๒0	12,๑๙๗,๒20	12,5๗๔,๐๘0	12,9๕๘,๕๐0	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน น(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
(6)	ประมาณการ ประโยชน์ตอบแทน อื่นไม่เกิน 15%															1,8๒๙,๕๙๓	1,8๘๖,๑๑๒	1,9๔๓,๗๗๕	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่าย บุคคลทั้งสิ้น															14,0๒๖,๘๐๓	14,4๖๐,๑๙๒	14,9๐๒,๒๗๕	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															38.1๗	37.๔๗	36.๗๘	

- หมายเหตุ** : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563 และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มา
ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่
เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาฮบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ใน
ข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 (35,000,000 บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 จำนวน 36,750,000 บาท = $(35,000,000 \times 5\%) + 35,000,000 = 36,750,000$
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จำนวน 36,750,000 บาท = $(36,750,000 \times 5\%) + 36,750,000 = 38,587,500$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 จำนวน 38,587,500 บาท = $(38,587,500 \times 5\%) + 38,587,500 = 40,516,875$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0809.4/ว 849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของ ข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ด้วย

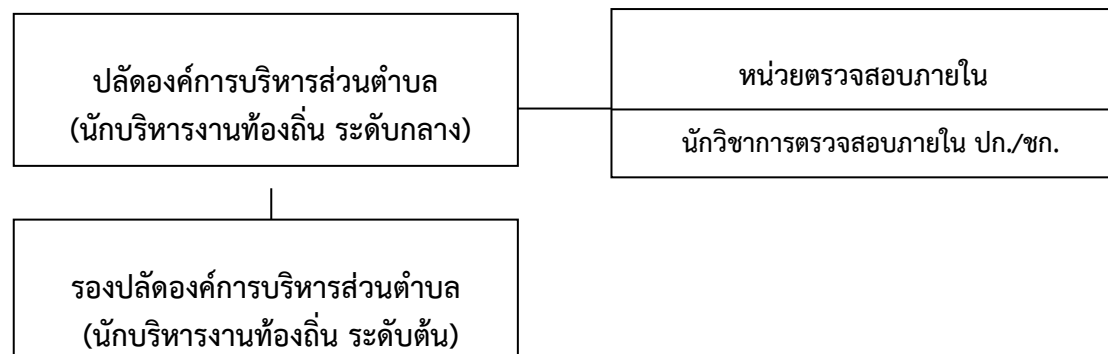
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.5/ว 52 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา





ตำแหน่ง ประเภท	บริหาร			อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ครู คศ.1	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ /ชำนาญ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน /ชำนาญ งาน			การก จ	ทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๖	-	-	๒	๔	๓	-	๔	๑	๔	1	๑	๙	๑๐

โครงสร้างสำนักงานปลัด

๕	๕	๕	๕
---	---	---	---

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1) (ว่าง)

- นักวิเคราะห์ฯ ปก. (1)

- นิติกร ปก./ชก. (1) (ว่าง)

- นักป้องกันฯ ปก. (1)

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.
- (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภ) (1)

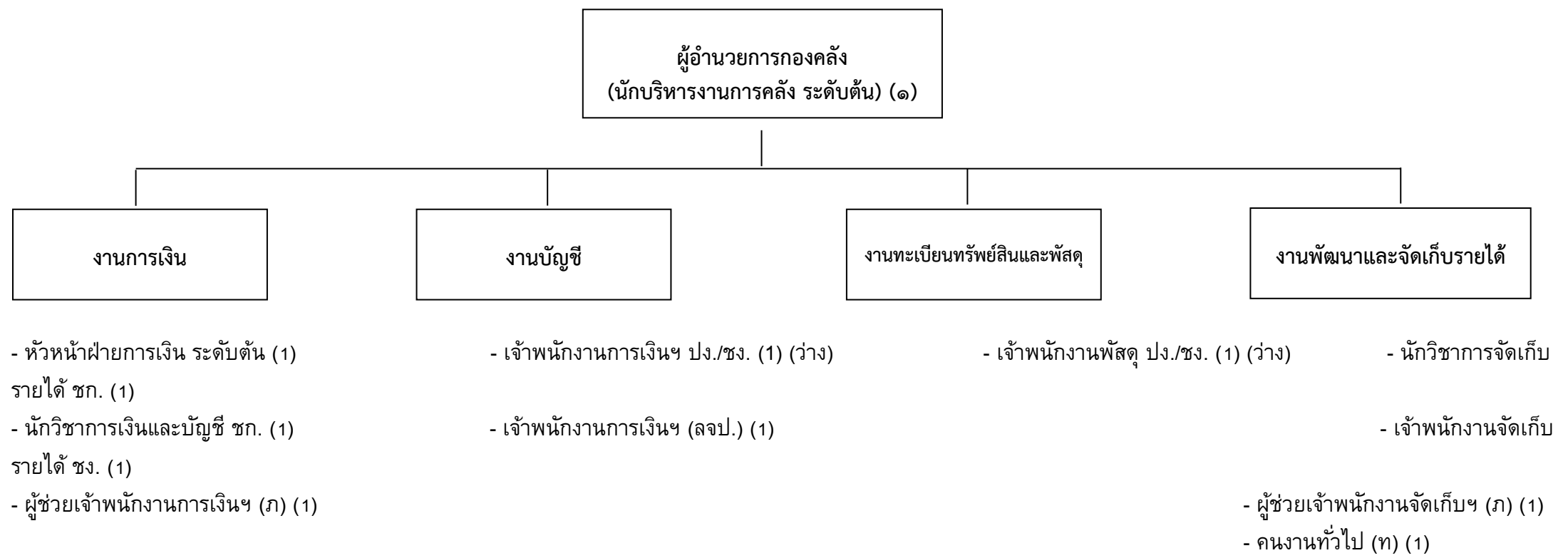
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (ภ) (๑)
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภ) (1)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภ) (1)
- พนักงานบรรณรักษ์ (ภ) (ทักษะ) (1)
- คนงานทั่วไป (ท) (๒)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปก./ชก. (1) (ว่าง)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท) (1)

- คนงานประจำรถขยะ (ท) (2)
- คนงานทั่วไป (ท) (๑)

ตำแหน่ง ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
					ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ											
จำนวน	-	-	1	-	-	-	2	2	-	1	-	1	-	5	6

โครงสร้างกองคลัง



โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา ชง. (1)

(1)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นายช่างโยธา ชง. (1)

งานประสานและสาธารณูปโภค

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (1)

- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (1) (ว่าง)

งานผังเมือง

- คนงานทั่วไป (ท)

ตำแหน่ง	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
---------	----------	---------	--------	--------------	-------------

ประเภท														
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญ งาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	1

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา ปก. (1)

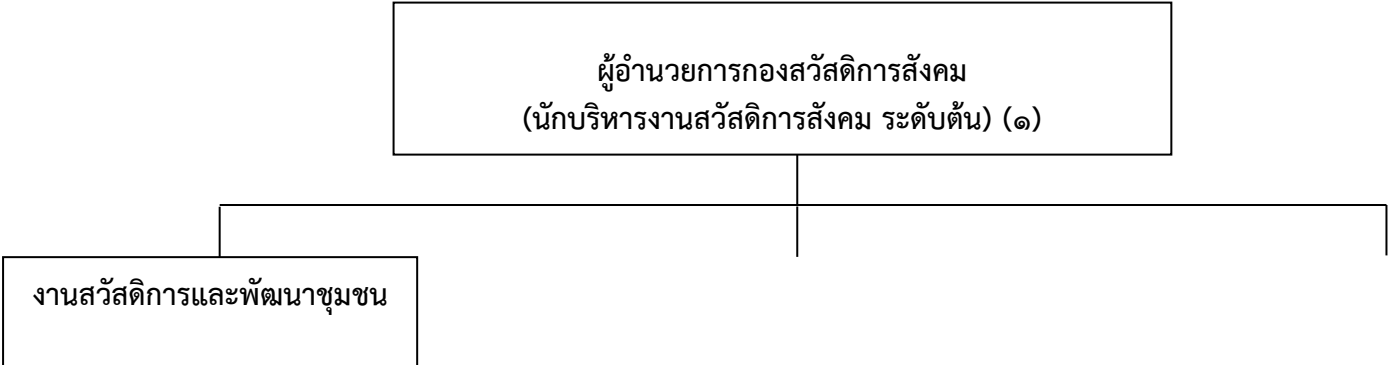
- ครู คศ.1 (1)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภ) (คุณวุฒิ) (1)

- ผู้ดูแลเด็ก (ท) (1)

ตำแหน่ง ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป					พนักงานจ้าง	
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติกา ร	ปฏิบัติกา ร/ชำนาญ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงา น	ครู คศ.1	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1	1

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



งานสังคมสงเคราะห์

งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ

- นักพัฒนาชุมชน ปก. (1)

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภ) (1)

- คณงานทั่วไป (ท) (1)

ตำแหน่ง ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

|
|
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (1) (ว่าง)

ตำแหน่ง ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	น.ส.นาภาพรณ ธรรมดา	ป.โท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	659,520 (54,960x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	827,520
2	นายสุวิชา มานินันท์	ป.โท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	389,400 (32,450x12)	42,000 (3,500x12)	-	431,400
สำนักปลัด												
3	นางสุนิศา หาญลือ	ป.โท	๖๓-๓-๐1-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๓-๐1-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	382,560 (31,880x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
4	-	-	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320 (ว่าง)
5	จ.อ.สมพร สาพาที	ป.โท	63-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	63-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	258,000 (21,500x12)	-	-	258,000
6	น.ส.อมราวดี ครองยุติ	ป.ตรี	63-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	63-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	199,200 (16,600x12)	-	-	199,200
7	-	-	63-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	63-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320 (ว่าง)
8	นายพัฒน อุทัยสา	ป.ตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	318,960 (26,580x12)	-	-	318,960
9	-	-	63-3-01-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	63-3-01-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900 (ว่าง)
พนักงานจ้าง												
10	น.ส.สายฝน เสนา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	247,800 (20,650x12)	-	-	247,800
11	น.ส.สำราญ เอนสาร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	206,880 (17,240x12)	-	-	206,880

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
12	น.ส.ปาริฉัตร มีสุข	ป.โท	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	186,360 (15,530x12)	-	-	186,360
13	นางบุญส่ง จูด้วง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	129,720 (10,810x12)	-	-	129,720
14	นายสมชาย รัตนพันธุ์ศรี	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	161,040 (13,420x12)	-	-	161,040
15	นายประภาท สอนอ้วน	ป.4	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็กเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็กเบา	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
16	นายคณิง บุญอัน	ป.6	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
17	นายสุमितร เปรินกุล	ป.6	-	คณงานประจำรถขยะ	-	-	คณงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
18	นายอริชาญ สนธิกุล	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
19	นางสาวนลพรรณ สุขอินทร์	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
20	นางวารารภรณ์ สดามผล	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

กองคลัง

21	นางสาวพนารัตน์ คชาพร	ป.โท	63-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	63-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	455,520 (37,960x12)	42,000 (3,500x12)	-	497,520
22	นางสายสุนีย์ ชูสีขาว	ป.โท	63-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	63-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	311,640 (25,970x12)	18,000 (1,500x12)	-	329,640
23	นางจุไรรัตน์ ทับมาลา	ป.ตรี	63-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	63-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	329,760 (27,480x12)	-	-	329,760
24	นางฉันทนา ปานนท์	ป.โท	63-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	63-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก.	317,520 (26,460x12)	-	-	317,520
25	นางเพ็ญพิไล ทองอร่าม	ป.ตรี	63-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	63-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชง.	225,720 (18,810x12)	-	-	225,720

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองคลัง												
26	-	-	63-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	63-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900 (ว่าง)
27	-	-	63-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	63-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900 (ว่าง)
ลูกจ้างประจำ												
28	นางสุกัลยา บำรุง ราษฎร์	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	232,920 (19,410x12)	-	-	232,920
พนักงานจ้าง												
29	นางสาวรัชดากร ปลอด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	149,760 (12,480x12)	-	-	149,760

	ห้วง											
30	นางจิรพันธ์ ฉ่ำช่วง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	149,880 (12,490x12)	-	-	149,880
31	นางรัตนา อินทร์พรหม	ป.4	-	-	-	-	คณานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
กองช่าง												
32	นายอนัน วังษ์ฤทธิ์	ป.ตรี	63-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	63-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	402,720 (33,560x12)	42,000 (3,500x12)	-	444,720
33	นายอำนาจ พิเทศ	ป.โท	63-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	63-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชง.	291,240 (24,270x12)	-	-	291,240
34	นายมนตรี ดวงจันทร์	ป.ตรี	63-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	63-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	346,560 (28,880x12)	-	-	346,560
35	นายบรรณวัฒน์ โสมเสริม ทรัพย์	ป.โท	63-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	63-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	140,400 (11,700x12)	-	-	140,400
36	-	-	63-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	63-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900 (ว่าง)
พนักงานจ้าง												
37	นางสาวสกุณา หิน อ่อน	ปวส.	-	-	-	-	คณานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
38	-	-	63-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	63-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	393,600	42,000 (3,500x12)	-	435,600 (ว่าง)

39	นายเกียรติคุณ แวน ศิลา	ป.ตรี	63-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	63-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	190,080 (15,840x12)	-	-	190,080
40	น.ส.มาริษา แสนพรม	ป.ตรี	63-3-08-6622-650	ครู	คศ.1	63-3-08-6622-650	ครู	คศ.1	243,720 (20,310x12)	-	-	รับเงิน อุดหนุนจาก กรมฯ
พนักงานจ้าง												
41	นางธนวรรณ แสง ภารา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๔๓,๐00 (๒๐,๒50x12)	-	-	-รับเงิน อุดหนุนจาก กรมฯ 9,400 -อัตรา เงินเดือน 20,250
42	นางสาวสุวิมล คง สมบูรณ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
กองสวัสดิการสังคม												
43	น.ส.จารุวรรณ หอม ทอง	ป.โท	63-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	63-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	ต้น	382,560 (31,880x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
44	นายไกรสร ระวังทอง	ป.โท	63-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	63-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	226,080 (18,840x12)	-	-	226,080
พนักงานจ้าง												
45	น.ส.นพมาศ แซ่ลิ้ม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	232,920 (19,410x12)	-	-	232,920
46	นางสาวอารดา นิ่ม นวล	ป.ตรี	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ – สกุล						
-----	-------------	--	--	--	--	--	--

		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
47	-	-	63-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	63-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320	-	-	355,320 (ว่าง)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรทางภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
 6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
 8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก
เรื่อง การบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. 2564 - 2566)

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 2๔ กันยายน 2563 ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากนำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน และพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนากจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563

(นายวิษณุพร ดวงพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น เพื่อบังคับใช้ในงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2545

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 226, 227 และ 229 มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ 9/256๔ เมื่อวันที่ 2๔ กันยายน 256๓ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์ข้อ 232 จึงกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาก จำนวน 5 ส่วนราชการ 1 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบายและแผนการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งเป็น 7 งาน ดังนี้

- 1.1 งานบริหารทั่วไป
- 1.2 งานนโยบายและแผน
- 1.3 งานกฎหมายและคดี
- 1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.5 งานกิจการสภา

1.6 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.7 งานส่งเสริมการเกษตร

2. กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งเป็น 4 งาน ดังนี้

2.1 งานการเงิน

2.2 งานบัญชี

2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

2.4 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

3. กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง โดยแบ่งเป็น 4 งาน ดังนี้

3.1 งานก่อสร้าง

3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร

3.3 งานประสานและสาธารณูปโภค

3.4 งานผังเมือง

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผลประเมินผลด้านบริหารวิชาการ ด้านนิเทศการศึกษา ด้านเทคโนโลยีการศึกษา ด้านลูกเสือและยุวกาชาด การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา มาตรฐานสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา โดยแบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

4.1 งานบริหารการศึกษา

4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

4.3 งานกิจการโรงเรียน

5. กองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาชุมชน

การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงาน ประเพณีท้องถิ่น กิจกรรม ทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม โดยแบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

- 5.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- 5.2 งานสังคมสงเคราะห์
- 5.3 งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ

6. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาในด้ำนงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การ จัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยแบ่งเป็น 1 งาน ดังนี้

- 6.1 งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.256๓

(นายวิษณุพร ดวงพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา

**เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วน
ราชการ**

.....

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ได้ ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ข้อที่ ๒๒๘, ๒๒๙, ๒๓๑, ๒๓๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ ๙/256๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕6๓ เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาค ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 7 งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล ด้านอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานการเลือกตั้ง งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ ตำบล งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานกู้ภัยต่าง ๆ งาน รักษา ความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดการประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบล จัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานรักษาความสะอาด อนามัยและสิ่งแวดล้อม ควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานกำจัดมูลฝอย และ น้ำเสีย งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลโรงงาน งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานชีวอนามัยงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานควบคุมโรคและบริการสาธารณสุขชุมชนมีหน้าที่ ความรับผิดชอบงานอนามัยชุมชนงานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและ น้ำ งานป้องกันยาเสพติด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบงานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี การเกษตรงานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช งานเพาะชำและ บำรุงพืช งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต งาน ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี การตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบัญชีต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบการเงินและงบทดลอง การรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี การรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษาการทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการตรวจรับและแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญผู้ประกอบการค้า ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ถนน สะพาน ทางระบายและโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและที่เส้นทางคมนาคม งานควบคุมการปฏิบัติงานและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานธุรการประจำกองช่างและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานออกแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เขื่อน สะพานและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานเขียนแผนที่ต่าง ๆ งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตกแต่งสถานที่ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ งานประสานและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงงานกิจการประปาและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมืองและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการ งานจัดการศึกษา งานวางแผนการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนม อาหาร

กลางวัน เด็กปฐมวัย โรงเรียนในพื้นที่ งานเทคโนโลยีการศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล โรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผน การเรียนการสอน หลักสูตรการศึกษาเพื่อสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น งานลูกเสือและยุวกาชาด งานพลศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคม งาน สุสานและฌาปนสถาน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ งานพิทักษ์ สิทธิเด็กและสตรี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลด้านแรงงาน งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรีแม่บ้าน งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ งานส่งเสริมและพัฒนา กิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ งานส่งเสริมและ สนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ งาน คือ

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาในตำบลงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้ง ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้จ่ายและเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิษณุพร ดวงพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนา

