

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง
อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบ ต. ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะครบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะครบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๔๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง/ สำนัก/กองช่าง สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่และหน่วยตรวจสอบภายใน และให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึง ความต้องการ และความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑๐ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๑๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ

๑.๑๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕)

๑.๑๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑.๑๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๑๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมิ่ง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง มีกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนอง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง มีประกอบด้วย นายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็น ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มี ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง เพื่อให้ การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตาม หน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต

ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลหนองผ้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตร ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้อมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณางานอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้างาน งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

จำนวนประชากร (ข้อมูล ณ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑	หนอง	๒๐๐	๒๙๗	๒๗๕	๕๗๒
๒	ฟ้าล้อม	๑๔๔	๒๓๒	๒๕๒	๔๘๔
๓	ห้วยแก้ว	๒๒๔	๓๖๒	๓๘๒	๗๔๔
๔	โนนแฮด	๑๑๗	๒๓๐	๒๑๐	๔๔๐
๕	เปลือย	๘๑	๑๘๒	๑๖๔	๓๔๖
๖	หัวดอน	๑๐๙	๒๓๗	๒๕๔	๔๙๑
๗	มันเหลือง	๑๓๕	๒๕๓	๒๓๑	๔๘๔
๘	จ้อก้อ	๑๗๗	๒๙๑	๓๐๓	๕๙๔
๙	แมด	๕๐	๘๖	๑๐๘	๑๙๔
๑๐	กลอย	๑๖๔	๒๙๖	๓๓๐	๖๒๖
๑๑	โนนสมบูรณ์	๑๓๒	๒๓๔	๒๖๑	๔๙๕
๑๒	ห้วยสำราญ	๑๙๙	๓๖๒	๓๘๑	๗๔๓
๑๓	หนองเหนือ	๒๔๓	๓๓๗	๓๗๒	๗๐๙
	รวมทั้งหมด	๑,๙๗๕	๓,๓๙๙	๓,๕๒๓	๖,๙๒๒

๕. สภาพทางเศรษฐกิจ

๑. อาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ร้อยละ ๙๐ ของครัวเรือนทั้งหมด ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ ข้าว ประมงน้ำจืด พืชผัก รองลงมาเป็นอาชีพรับจ้าง ค้าขาย และบริการ ตามลำดับ แรงงานที่ใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมส่วนใหญ่เป็นแรงงานในครัวเรือน และบางขั้นตอนการผลิตมีความจำเป็นต้องจ้างแรงงานนอกครัวเรือนเข้ามาช่วยในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมบ้าง สามารถปลูกข้าวนาปีและนาปรังหมุนเวียนตลอดปี

๒. หน่วยธุรกิจในพื้นที่

เนื่องจากประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งสามารถเก็บเกี่ยวผลผลิตได้ตลอดทั้งปี และส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเพื่อจำหน่าย ทำให้ประชาชนมีรายได้ ต่อหัว/ปี ค่อนข้างสูง ส่งผลให้หน่วยธุรกิจในพื้นที่ มีแนวโน้มการขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เช่น ร้านขายของชำ ร้านจำหน่ายเคมีภัณฑ์ทางการเกษตร และร้านจำหน่ายอาหารตามสั่ง เป็นต้น

๖. สภาพทางสังคม

๑. องค์กรทางศาสนา

-วัด

จำนวน ๑๒ แห่ง

๒. การศึกษา

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๔ แห่ง

-โรงเรียนประถมศึกษา

จำนวน ๖ แห่ง

-โรงเรียนขยายโอกาส

จำนวน ๑ แห่ง

-ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

จำนวน ๑ แห่ง

๓. การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลหนองม จำนวน ๑ แห่ง
- ลานกีฬาตำบลยาเสพติด จำนวน ๒ แห่ง

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม มีความครบถ้วนและสามารถดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน
โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ปลอดภัย
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ขาดการรวมกลุ่มอาชีพที่ยั่งยืน
- ๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ปัญหารายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาหน้าเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาล
ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
- ๖.๓ คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
- ๗.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
 - ๗.๒ การขาดโอกาสในการศึกษา และการศึกษานอกระบบ
๘. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๘.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - ๘.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุงถนนเพื่อการคมนาคมให้มีความเหมาะสมและแข็งแรง
- ๑.๒ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอกับความต้องการ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดหาอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มพูนรายได้
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ ให้แก่เกษตรกร
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนให้กลุ่มเกษตรกร

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ การรณรงค์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจัง รวมทั้งการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด
- ๓.๒ ส่งเสริมความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- ๓.๓ การดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการอย่างทั่วถึง
- ๓.๔ จัดหาสถานที่ออกกำลังกายให้ประชาชนเพื่อเสริมสร้างสุขภาพพลานามัย

๔. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๔.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๔.๒ ให้มีการป้องกันโรคไข้เลือดออก กำจัดยุงลายและรณรงค์ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๔.๓ รณรงค์และให้ความรู้ในการป้องกันโรคเอดส์ โรคเลปโตสไปโรซิส และโรคไข้หวัดนก

๕. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ให้มีการขุดลอกลำห้วยและหนองสาธารณะ เพื่อเพิ่มปริมาณกักเก็บน้ำ
- ๕.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๕.๓ สร้างภาชนะกักเก็บน้ำสะอาดสำหรับบริโภคในฤดูแล้ง

๖. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๖.๑ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดชุมชน
- ๖.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๖.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ รณรงค์และป้องกันการทำลายป่า
- ๗.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๓ จัดหาสถานที่ทิ้งขยะและสิ่งปฏิกูลรวมทั้งการกำจัดที่ถูกต้อง
- ๗.๔ ให้ความรู้และการแก้ปัญหาดินเค็มแก่เกษตรกร

๘. ความต้องการด้านการเมือง การบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๘.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่น ๆ
- ๘.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเมืองและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน
- ๘.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๙.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๙.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๙.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๙.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองผือได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองผือ มี ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้าง ปรับปรุง และบำรุงรักษาสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มียุทธศาสตร์ทั่วถึงและเพียงพอ
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้ง บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ พัฒนา บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชนให้มีรายได้เพียงพอและทั่วถึง
- ๒.๒ พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๓ การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๒.๔ จัดให้มีและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ให้มีอย่างเพียงพอในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน
- ๒.๕ ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยวมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๓.๑ พัฒนาระบบกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๓.๒ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในตำบล เพื่อรองรับการท่องเที่ยว
- ๓.๓ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆในชุมชน
- ๓.๔ อนุรักษ์และแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม งานประเพณี และกีฬา มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพการศึกษาและกระบวนการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
- ๔.๒ ส่งเสริม สืบสานจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นตลอดไป
- ๔.๓ เสริมสร้าง สนับสนุนและส่งเสริมให้เยาวชนมีคุณธรรม
- ๔.๔ พัฒนา ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน
- ๔.๕ ส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และนันทนาการในกลุ่มเยาวชน และระดับองค์กรต่างๆ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการบรรเทาสาธารณภัยมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๕.๑ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๒ เสริมสร้างมาตรการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๓ สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๕.๔ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ อปพร.ภายในตำบล

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๖.๑ พัฒนาระบบบริการสุขภาพ และมาตรฐานอย่างทั่วถึง
- ๖.๒ ส่งเสริมชุมชนในด้านสาธารณสุข

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหามีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๗.๑ เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๗.๒ การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชน
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

๘. ยุทธศาสตร์ทางการพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด และเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

- ๘.๑ สนับสนุนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนในกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

เป็นการประเมินโดยการวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นการประเมินสถานการณ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในปัจจุบันให้ทราบว่าสถานการณ์การพัฒนายู่ ณ จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล แบบองค์รวม มีดังนี้

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีการปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ แต่ละส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของ ส่วนราชการแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นสำนัก/กองต่อไป ดังนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานกิจการสภาและการประชุม - งานเลขานุการและบริหารทั่วไป - งานสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสถิติ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายงานคดีและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานกู้ภัย (OTOS) <p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม กำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูสุขภาพ - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานสาธารณสุข - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ (EMS) 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย - งานการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานบริการข้อมูลฯ - งานรัฐพิธี ราชพิธีและงานพิธีการต่างๆ 	<p>ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานสวัสดิการพนักงาน - งานประเมินผลการปฏิบัติงาน - งานทะเบียนประวัติ - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ - งานการแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานขอพระราชทานเครื่องราชฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานขอพระราชทานเครื่องราชฯ <p>๑.๑.๒ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดี - งานการเลือกตั้ง - งานการพาณิชย์ 	
<p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธ์พืช 	<ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของบุคลากร - งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภาและบุคลากร - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงฯ - งานบังคับคดี - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร - งานบริการข้อมูลฯ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการประเมินราคา 	<p>๑.๒ กลุ่มงานอำนวยการ</p> <p>๑.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป สารบรรณ ธุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานอำนวยการ ประสานงาน - งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกและเลขานุการนายก - งานสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานกิจการขนส่ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานคุ้มครอง ดูแลและรักษา 	
<ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานการออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานคุ้มครองธรรมชาติ - งานสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูลฯ - งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดเป็นการเฉพาะ - งานควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล <p>๑.๒.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสาภิกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสถิติข้อมูล - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล <p>๑.๒.๓งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานกู้ภัย (OTOS) - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ 	
<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๔.๔ งานศาสนาประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ยากจนและผู้ด้อยโอกาส - งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิ์เด็กและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานควบคุมการใช้รถส่วนกลาง - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร - งานบริการข้อมูลฯ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี แม่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้า ชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่ง ตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่ง ตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาด สินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม 	<p>๑.๒.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานพยาบาล - งานรังสีวิทยา - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานยุทธศาสตร์ งานกฎหมาย สาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการ มูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล <p>๑.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบ ชลประทานเพื่อการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์ - งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ - งานการปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์เพาะพันธุ์สัตว์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้าและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานบริการข้อมูลฯ 	
	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p><u>๒.๒ งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานผลประโยชน์ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน <p><u>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
	<ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ <p><u>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป สารบรรณ อุดการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ - งานอำนวยความสะดวก ประสานงาน - งานบริการข้อมูลฯ <p><u>๓. กองช่าง</u></p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <p><u>๓.๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานโยธา <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	
	<ul style="list-style-type: none"> - งานขุดและขุดลอกแหล่งน้ำและแหล่งน้ำสาธารณะ - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ <p>๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานบริการข้อมูลฯ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานสำรวจและแผนที่ <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศพด. - งานบริการข้อมูล - งานวางแผนและสถิติ <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
	<p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษา นอกโรงเรียน <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ <p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ <p>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มแม่บ้านและสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๒. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>๒.๑ <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีฯ - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กร - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการฯ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม อำเภอบางบาล จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานอำนวยการ								
หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการเสนอ ผลงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			(ว่าง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			(ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑			(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดโพธิ์ชัย)	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้าน กลอยโนนสมบูรณ์)	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านมันเหล็ก)	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านห้วยแก้วห้วยสำราญ)	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลอยโนนสมบูรณ์								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมันเหล็ก								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยแก้วห้วยสำราญ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หมายเหตุ : ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร
อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๒	๕๘	๕๘	๕๘	+๓	-	-	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การกระจายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๒๐	ผ.ก.อ.คลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อก.ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๒๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	(๓๖,๕๒๐)				
๒๑	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	อก.ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๘๓,๕๖๐	(๓๖,๓๒๐)				
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๒๒๐	๖๖				
๒๓	จ.พ.ง.จ.ค.บ.ร.ย.น.ได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	(๒๗,๕๖๐)				
๒๔	จ.พ.ง.พัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๗,๕๖๐	(๒๗,๕๖๐)				
๒๕	จ.พ.ง.ธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๒๔,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๖๕,๕๒๐	๓๖๕,๕๒๐	๓๖๗,๐๓๐	(๒๗,๐๓๐)				
ผู้รักษารับประจำ																						
๒๖	จ.พ.ง.การ.เงินและบัญชี	-	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๘๘,๙๖๐	๓๐๘,๐๔๐	(๒๓,๓๘๐)				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๗	ผ.ช.จ.พ.ง.จัดเก็บรายได	-	๑	๑๕๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๕,๑๒๐	(๑๒,๘๘๐)				
๒๘	ผ.ช.จ.พ.ง.พัสดุ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)				
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๒๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)				
กองช่าง																						
๓๐	ผ.ก.อ.ช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อก.ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๘๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๗๖,๘๖๐	๖๖				
๓๑	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อก.ต้น	๑	๓๔๕,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๐๘๐	๓๘๖,๐๘๐	๔๐๗,๕๐๐	(๒๙,๑๒๐)				
๓๒	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๒๒๐	๖๖				
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๖๖				
ผู้จ้างประจำ																						

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องว่างไปในระยะเวลา ๓ ปี						การใช้จ่ายเพิ่มเติม(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๔	ผ.ช.ขายไฟฟ้า	-	๑	๑๕๘,๖๔๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๘,๕๖๐	(๓๓,๒๒๐)
๓๕	ผ.ช.พง.ธุรการ	-	๑	๑๕๘,๖๔๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๘,๕๖๐	(๓๓,๒๒๐)
๓๖	ผ.ช.ขายชื้อยา	-	๑	๑๕๓,๒๔๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๕,๖๘๐	(๒๒,๗๖๐)
๓๗	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	๑๓๘,๖๘๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๑,๑๒๐	(๒๔,๘๔๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
๓๙	ผ.ก.อง.การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อก.ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๐๗,๕๖๐	(๓๘,๕๒๐)
๔๐	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อก.ต้น	๑	๕๒๖,๒๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๘๓,๕๖๐	(๓๘,๖๘๐)
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๑,๔๔๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๖๖,๗๒๐	(๒๐,๑๒๐)
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล																			
๔๒	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (วัดโพธิ์ชัย)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๓	ครู	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๔	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ.มันเหมือง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๕	ครู	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๖	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ.ห้วยแก้ว)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๗	ครู	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๘	ผ.อ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ.กอยะ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๙	ครู	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๐	ผ.ช.พง.ธุรการ	-	๑	๑๙๕,๘๘๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๐,๕๔๐	(๒๖,๓๒๐)
๕๑	ผ.ช.พง.ศูนย์เยาวชน	-	๑	๑๕๖,๖๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๖,๕๐๐	(๓๓,๐๕๐)
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑๘๐,๔๘๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๓,๒๘๐	(๒๒,๘๐๐)
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑๓๐,๘๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๗,๗๖๐	(๒๖,๙๖๐)
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑๓๐,๘๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๗,๗๖๐	(๒๖,๙๖๐)
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๒๒๐,๙๖๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๖๖,๒๐๐	(๔๕,๒๔๐)

ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๕๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๕,๐๐๐)	
กองสวัสดิการสังคม																				
๕๗	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อก.ต้น	๑	๕๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๗๑,๒๔๐	๕๘๔,๓๒๐	๕๙๗,๔๐๐	(๓๕,๖๘๐)	
๕๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๓๖๘,๕๖๐	๓๘๒,๑๑๐	๓๙๕,๖๖๐	(๒๘,๕๖๐)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๕๙	ผ.พ.จ.พ.พัฒนาชุมชน	-	๑	๑๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๘,๐๕๐	๘,๐๕๐	๘,๐๕๐	๘,๐๕๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๔,๒๑๐	๒๒๒,๒๖๐	(๑๖,๕๑๐)		
๖๐	ผ.พ.จ.พ.สุรสาร	-	๑	๑๖๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๙๖๐	๑๘๖,๕๖๐	(๑๓,๙๓๐)		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๖๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(๕,๐๐๐)	
(๕)	รวม		๕๗	๑๒,๙๓๘,๒๘๐	๖๑๒,๐๐๐	๕๗	๖๐	๕๗	๕๗	๕๗	๑,๕๕๖,๙๖๐	๑,๕๕๖,๙๖๐	๑,๕๕๖,๙๖๐	๑,๕๕๖,๙๖๐	๑๕,๕๕๗,๒๔๐	๑๕,๕๕๗,๒๔๐	๑๕,๕๕๗,๒๔๐	๑๕,๕๕๗,๒๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๕๘,๖๙๙,๕๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๕๑,๑๓๔,๔๗๕ บาท (๕๘,๖๙๙,๕๐๐ X ๕% + ๕๘,๖๙๙,๕๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๕๓,๖๙๑,๑๓๕ บาท (๕๑,๑๓๔,๔๗๕ X ๕% + ๕๑,๑๓๔,๔๗๕)

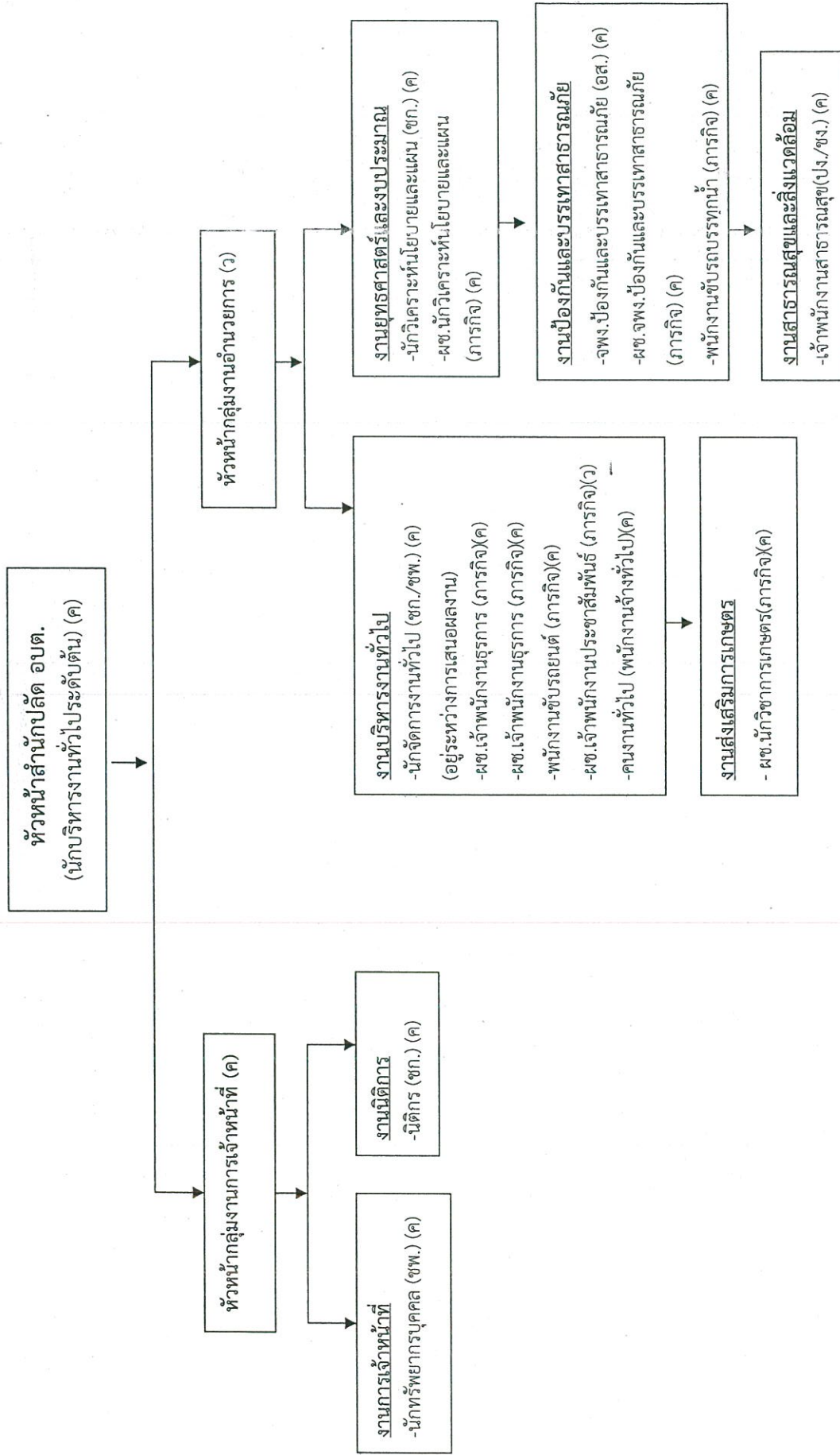
***หมายเหตุ งบประมาณการจ่าย ร่วมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

(ลงชื่อ).....

(นายณรงค์ ชินแจ้ง)

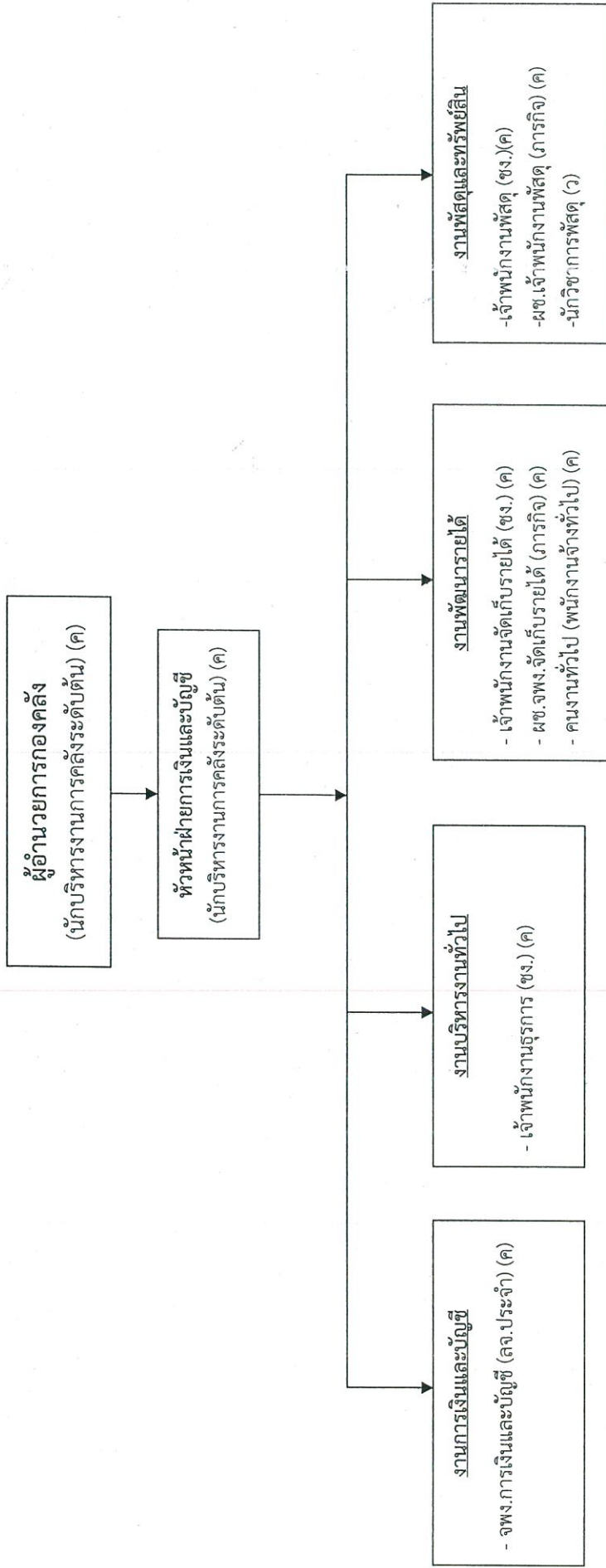
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



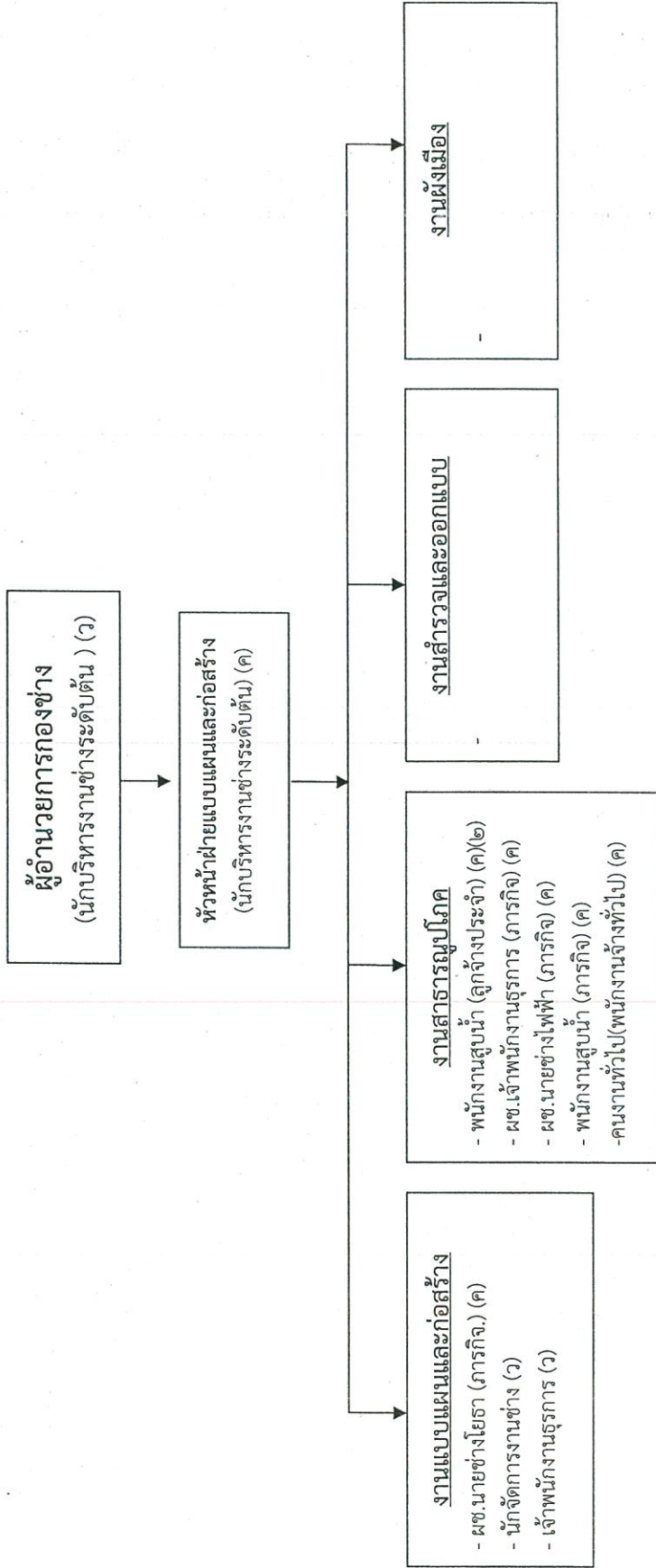
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน			๑		๑	๓		๑		๑		๗	๑

โครงสร้างองค์กร



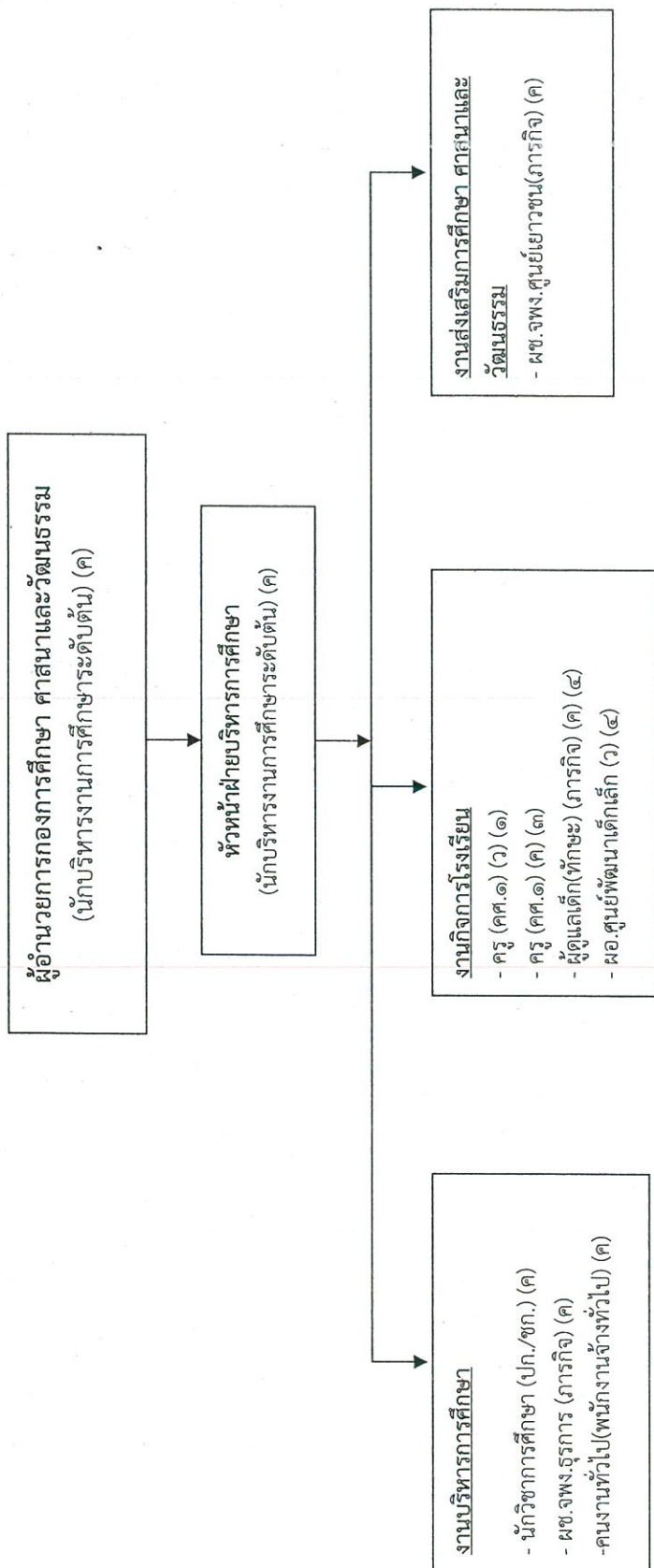
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน			๒						๓	๑	๒		๑

โครงสร้างกองช่าง



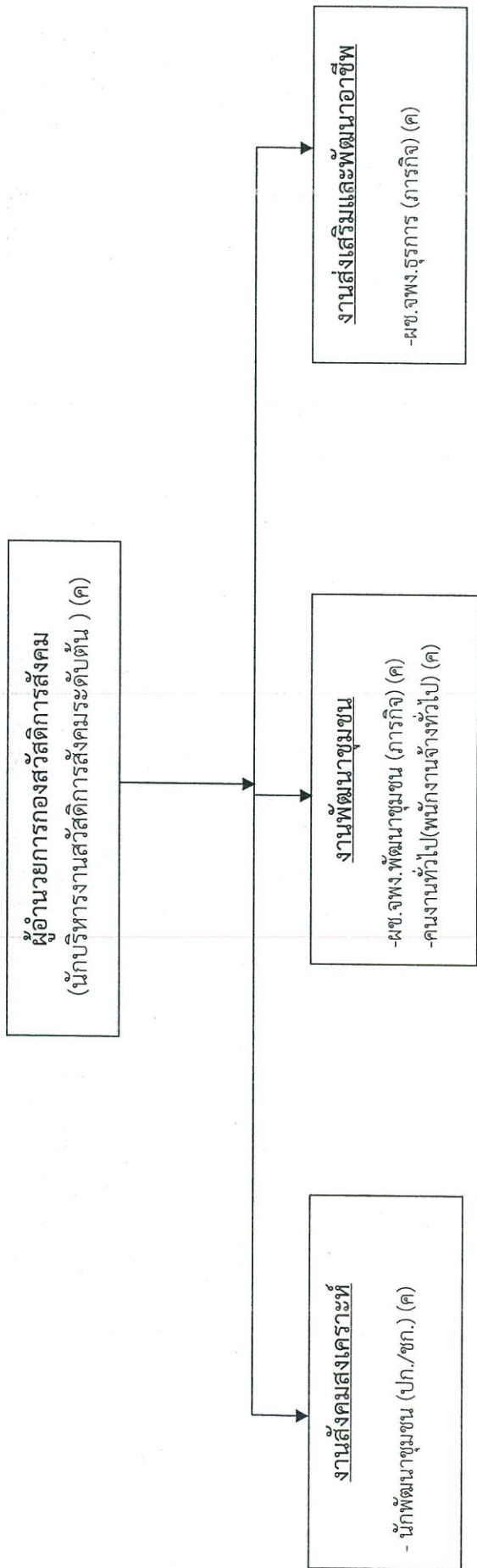
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน			๑							๑	๔		๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



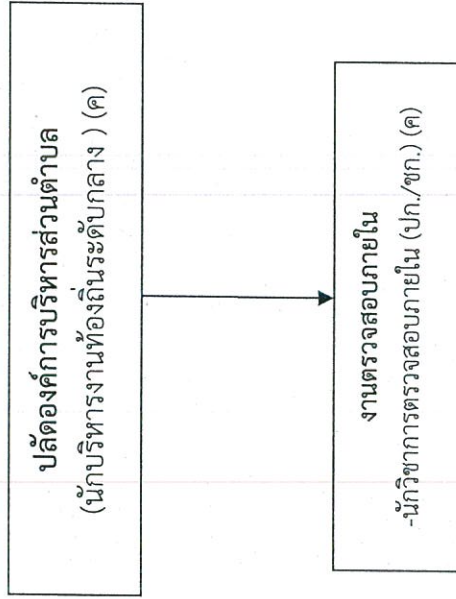
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ครูผู้ช่วย	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน			๒	๓		๑					๑				๖		๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน			๑			๑						๒	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน						๑							

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม้อ อำเภออากาศอำนวย จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
๑	นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๖)	๔๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๖)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นายบรรเทิง กิ่งพฤกษ์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์ การปกครอง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๖)	-	๔๔๕,๓๒๐
๓	นางสาวรุติยาภรณ์ สุโพธิ์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๔๗-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	-	-	๔๐๕,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐x๖)
๔	นายจักรกริช เข็มแป้นพะเนา	ปริญญาโท รัฐประศาสน ศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๖)	-	๕๐๕,๒๔๐
๕	นางวิไลลักษณ์ ศิริ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๖)	๔๕๕,๑๖๐
๖	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน อำนวยการ	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน อำนวยการ	-	-	-	(ว่าง)
๗	นางสาววิภาดา ตรีทศ	ปริญญาตรี บัญชี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	-	-	๓๘๒,๘๐๐ (๓๑,๘๐๐x๖)
๘	นางสาวนุจิตา เครือแวงมด	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	-	-	๔๐๕,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐x๖)
๙	ว่าที่ ร.ต.ธงชัย คำไพ	ปริญญาโท นิติศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	-	-	๕๕,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๖)
๑๐	นายบรรณวิทย์ นมบาน	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	อส.	๔๗-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	อส.	-	-	๓๒๖,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๖)
๑๑	น.ส.ณัฐธยา วงษ์จันทร์แดง	ปริญญาตรี สาธารณสุข ชุมชน	๔๗-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๗-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	-	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๒	นางขวสัน พรหมศรี	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๙,๗๖๐ (๑๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๙,๗๖๐
๑๓	นางสาววิภา ไชยวงศ์	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๙๗,๗๖๐ (๑๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๗,๗๖๐
๑๔	นายชยวัฒน์ ศรีโคตร	ปริญญาตรี พืชศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑๙๒,๙๖๐ (๑๖,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๙๖๐
๑๕	นายอนุมัติ ศรีโคตร	ปริญญาตรี การศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๒๓๒,๖๘๐ (๑๙,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๖๘๐
๑๖	นายบัญชา เครือมณีโท	ปริญญาตรี ศิลปะศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๘๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๑๗	นายสว่าง คำสุวรรณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๓,๗๒๐
๑๘	น.ส.เนญญาพร ไชยันโต	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	๔,๗๔๐ (๓๙๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๙	นายวีระพงษ์ ไชยวงศ์	ปวส. เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๗๗๐x๑๒)	-	๖,๑๘๐ (๕๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๐	นายสัญญา ชันแข็ง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๑	นางนิตยา หลงทวีป	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๒๒	นางสาววิราพร แสงภักดี	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๒๓	-	-	-	-	-	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	(ว่าง)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	นางจิราพร พดอาสา	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๔๗-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๒๕	นางอุษิณ มาตย์ทองจันทร์	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	ขง.	๔๗-๓-๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๒๖	นางสุพรรณ ณรงค์ไชย	ปริญญาโท รัฐศาสตร์ การปกครอง	๔๗-๓-๐๔- ๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๗-๓-๐๔- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	๓๒๔,๓๖๐	
๒๗	นางปริญญาพร อิมาศัย	ปริญญาตรี การบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐x๑๒)	-	๒๘๐,๐๘๐	
๒๘	นายเกียรติศักดิ์ นมมาน	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๒๑,๕๒๐ (๑,๗๕๕x๑๒)	๑๕๙,๕๒๐	
๒๙	น.ส.อาริยา สาระพล	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	๑๕๔,๖๘๐	
๓๐	นางสาวสุภาพร ศรีสม	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐	
๓๑	-	-	๔๗-๓-๐๔- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๔- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๗๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
๓๒	นายประกายเพชร อิงทร์จันทร์	ปริญญาตรี วิศวกรรมโยธา	๔๗-๓-๐๔- ๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๔- ๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๗,๔๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๖๗,๓๒๐	
๓๓	-	-	-	-	-	๔๗-๓-๐๔- ๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ ช.ก.	-	-	(ว่าง)	
๓๔	-	-	-	-	-	๔๗-๓-๐๔- ๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ ขง.	-	-	(ว่าง)	
๓๕	นายธีระพัฒน์ แฉงธรรม	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๖๔๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	๗๘๐ (๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๓๖	นายณรงคชัย อจกักดี	ปวส. โยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๗๗๐x๑๒)	๖,๑๘๐ (๕๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๓๗	นายอภุชกร สมบุรณ์	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๘,๖๔๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	๗๘๐ (๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	นายวิชัย แสงสีลม	ม.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	พนักงานสูบน้ำ	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐
๓๙	นายธวัชชัย ชันแข็ง	ปวส. ช่างยนต์	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔๐	นางสาวอุบลรัตน์ ลาพันธ์	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๕๐๔,๒๔๐
๔๑	นายธวัชชัย วัฒนศรี	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๓๔,๑๖๐
๔๒	นางสาวจวิรรณ ไชยงาม	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๗-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๔๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (วัดโพธิ์ชัย)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (วัดโพธิ์ชัย)	-	-	-	(ว่าง)
๔๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.ห้วยแก้ว)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.ห้วยแก้ว)	-	-	-	(ว่าง)
๔๕	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.บ้านหลิ่ง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.บ้านหลิ่ง)	-	-	-	(ว่าง)
๔๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)
๔๗	-	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๗	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๗	ครู	ครู	-	-	-	(ว่าง)
๔๘	นางสาวลัดดา ทูมมี	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๘	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๘	ครู	ครู	-	-	-	-
๔๙	-	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๙	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๐๙	ครู	ครู	-	-	-	(ว่าง)
๕๐	นางสาวนิภาพร ร่วมสาลี	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๑๐	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๕๑๐	ครู	ครู	-	-	-	-
๕๑	นางกัญญา หนองขุนสาร	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้อำนวยการทั่วไป	-	-	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	๑๕๕,๘๔๐ (๑๒,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๘๔๐
๕๒	นางสาวดาราวี ชวงษ์	ปริญญาตรี สังคมศึกษา	-	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	๒,๘๒๐ (๒๓๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๕๓	น.ส.พัชราภรณ์ ทองเรือง	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	ผู้อำนวยการศูนย์ เยาวชน	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นางสาวอรุณรัตน์ กันทา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. โพธิ์ชัย	วัด	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. โพธิ์ชัย	วัด	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๕๕	นางภิญญ์ เหล็กศรี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. มันเหล็ก	บ.	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. มันเหล็ก	บ.	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๕๖	นางสาวพุดชา คีสาสัย	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ ศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. กลอยโนนสมบูรณ์	บ.	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. กลอยโนนสมบูรณ์	บ.	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๕๗	นายแสวง ลินน้ำคำ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๕๘	นางสาวอรรษาพร ธานีวรรณ	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์	๕๗-๓-๑๑- ๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๗-๓-๑๑- ๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๕๘,๑๖๐
๕๙	นางสาววันดี ศรีขาม	ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์	๕๗-๓-๑๑- ๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๗-๓-๑๑- ๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
๖๐	นายวรวัฒน์ แก้วจินทา	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๙๘,๑๒๐ (๑๖,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๑๒๐
๖๑	นางนงนุช มิถาวรย์	ปวส. คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๗๒๐ (๑๓,๗๙๖x๑๒)	-	-	๑๖๕,๗๒๐
๖๒	นายภัทรธร ศรีเมือง	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ตรวจถูกต้อง



(นายปรโมทย์ สงเคราะห์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยกาสรจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้าเพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำให้สิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุมครั้งที่...๑๒./๒๕๖๓... เมื่อวันที่...๒๕...พฤศจิกายน...๒๕๖๓..... กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุมครั้งที่...๙./๒๕๖๖.. เมื่อวันที่ ๒๖.....กันยายน...๒๕๖๖. ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ กลุ่มงานอำนวยการ
๒. กองคลัง
 - ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. กองช่าง
 - ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานราชการทั่วไป สารบรรณ จุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานอำนวยการ ประสานงาน
- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกและเลขานุการนายก
- งานสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์ งานรัฐพิธี ราชพิธีและงานพิธีการต่างๆ
- งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานกิจการขนส่ง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูล
- งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดเป็นการเฉพาะ

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง

- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย
- งานการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

๑.๔ งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์แลบังคับคดี
- งานการเลือกตั้ง
- งานการพาณิชย์
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของบุคลากร
- งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากร
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงฯ
- งานบังคับคดี

- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร
- งานบริการข้อมูล

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานกู้ชีพ กู้ภัย (OTOS)
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- งานจัดทำประวัติการใช้ยานพาหนะ
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- งานบริการข้อมูล

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขภาพจิตในสถานประกอบการ
- งานสุขภาพจิตชุมชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานพยาธิวิทยา
- งานรังสีวิทยา
- งานวิชาการทางการแพทย์
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์

- งานการแพทย์
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานรักษาพยาบาล
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานยุทธศาสตร์ งานกฎหมาย สาธารณสุข
- งานแพทย์แผนไทย
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรกรรม
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช
- งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- งานวิชาการปศุสัตว์
- งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- งานการปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- งานบริการข้อมูล

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานผลประโยชน์
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- งานราชการทั่วไป สารบรรณ ธุรการ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานอำนวยการ ประสานงาน
- งานบริการข้อมูล

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคา กลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งาน ตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานโยธา

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานขุดและขุดลอกแหล่งน้ำและแหล่งน้ำสาธารณะ
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานบริการข้อมูล

๓.๔ งานผังเมือง

- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานสำรวจและแผนที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครื่องมือทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการข้อมูล
- งานวางแผนและสถิติ

๔.๒ งานกิจการโรงเรียน

- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปร้อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปร้อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มแม่บ้านและสตรี
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กร
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการฯ
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนบริหารงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ ประกอบกับมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

ที่ ๔๕๕/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒มาตรา ๓๕ ประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๓ ข้อ (๕)(ข)(๗)(ข)(ค) ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๓๖๗ และหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ดที่ รอ.๐๐๒๓.๒/ว ๗๒๕๘ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง ได้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ใหม่ โดยเสนอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด และก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจัดบุคคลที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดโครงสร้างใหม่ตามเอกสารแนบท้าย คำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม อำเภอลำปาง จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายปรามathy สงเคราะห์สุข	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๗๒๐ (๔๖,๕๖๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๒๖,๗๒๐
๒	นายบรรเทง กิ่งพฤกษ์	ปริญญาโท รัฐศาสตร์ การปกครอง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๔,๓๒๐
๓	นางสาวลิตติภรณ์ สุโพธิ์	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๔๗-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๗-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๐๙,๓๒๐ (๓๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๕๐๙,๓๒๐
๔	นายจักรกริช เข็มเป็นพะเนา	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๕๐
๕	นางวิไลลักษณ์ ศิริ	ปริญญาโท รัฐศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	ชพ.	๕๑๓,๑๖๐ (๓๔,๕๓๐x๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๕๕,๑๖๐
๖	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน อำนวยการ	-	-	หัวหน้ากลุ่มงาน อำนวยการ	-	-	-	-	(ว่าง)
๗	นางสาววิภาดา ตรีหศ	ปริญญาตรี บัญชี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๓๘๒,๘๐๐ (๓๑,๙๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๘๐๐
๘	นางสาวอนุธิดา เครือแวงมด	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๕๐๙,๓๒๐ (๓๘,๑๑๐x๑๒)	-	-	๕๐๙,๓๒๐
๙	ว่าที่ ร.ต.ธงชัย คำโพ	ปริญญาโท นิติศาสตร์	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๕๕๖,๗๒๐
๑๐	นายบรรณวิทย์ นมมาน	ปริญญาตรี	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	๓๒๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๕๐
๑๑	น.ส.ณัฐชญาดา วงษ์จันทร์แดง	ปริญญาตรี สาธารณสุข ชุมชน	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๓,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐

๑๒๑

๑๒๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๑๒	นางชวลีน พรหมศรี	ปริญญาตรี การจัดการ ทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๙,๗๖๐ (๑๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๙,๗๖๐
๑๓	นางสาวนิตา ไชยวงศ์	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๙๗,๗๖๐ (๑๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๗,๗๖๐
๑๔	นายชยวัฒน์ ศรีโคตร	ปริญญาตรี พืชศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑๙๒,๙๖๐ (๑๖,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๒,๙๖๐
๑๕	นายอนุมิต ศรีโคตร	ปริญญาตรี การศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๒๓๒,๖๘๐ (๑๙,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๖๘๐
๑๖	นายบัญชา เครือมนโท	ปริญญาตรี ศิลปะศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๘๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๑๗	นายสว่าง คำสุวรรณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๑๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๓,๗๒๐
๑๘	น.ส.เบญจมาพร ไชยันโต	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชามติพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชามติพันธ์	๑๕๔,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	๔,๗๔๐ (๓๙,๕๐x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๑๙	นายวิระพงษ์ ไชยวงศ์	ปวส. เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๗๗๐x๑๒)	-	๖,๑๘๐ (๕,๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒๐	นายสัญญา ชันแข็ง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๑	นางนิตยา หลงทวีป	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๒๒	นางสาววิราพร แสงภักดิ์	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๒๓	-	-	-	นักวิชาการพัสดุ	ปท./ ชก.	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	(ว่าง)

๐๐๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	นางจิราพร พลอาสา	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๕๖๐x๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๒๕	นางยุพิน มาตย์ทองจันทร์	ปริญญาตรี การบัญชี	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๕๖๐x๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๒๖	นางสุนทรณ นรงค์ไชย	ปริญญาโท รัฐศาสตร์ การปกครอง	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๔๗-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	๓๒๔,๓๖๐	
๒๗	นางปริญญาพร อิมราชย์	ปริญญาตรี การบัญชี	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐x๑๒)	-	๒๘๐,๐๘๐	
๒๘	นายเกียรติศักดิ์ นมมาน	ปวส. คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๒๑,๔๒๐ (๑,๗๕๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๒๙	น.ส.อริยา สาระพล	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๖๘๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	๑๕๕,๖๘๐	
๓๐	นางสาวสุภาพ ศรีสม	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	
๓๑	-	-	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)	
๓๒	นายประกายเพชร อินทร์จันทร์	ปริญญาตรี วิศวกรรมโยธา	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๘,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๖๖,๓๒๐	
๓๓	-	-	-	-	-	๔๗-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ขก.	-	-	(ว่าง)	
๓๔	-	-	-	-	-	๔๗-๓-๐๕-๕๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ขก.	-	-	(ว่าง)	
๓๕	นายธีระพัฒน์ แผลงธรรม	ปวส. คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๖๕๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	๗๘๐ (๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๓๖	นายณรงค์ชัย อากักดี	ปวส. โยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๒๕๐ (๑๒,๗๗๐x๑๒)	๖,๑๘๐ (๕๑๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๓๗	นายอภูร สมบูรณ์	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๘,๖๕๐ (๑๓,๒๒๐x๑๒)	๗๘๐ (๖๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	นายวิชัย แสงสีสม	ม.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	๑๗๘,๖๘๐ (๑๔,๘๙๙x๑๒)	-	-	๑๗๘,๖๘๐	
๓๙	นายรัชชัย ชันแข็ง	ปวส. ช่างยนต์	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐	
๔๐	นางสาวอุบลรัตน์ ลาพัง	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๐๔,๒๔๐	
๔๑	นายธวัชชัย วัฒนศรี	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๓๔,๑๖๐	
๔๒	นางสาวจวิรรณ ไชยงาม	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ศึกษา	๔๗-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๗-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐	
๔๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (วัดโพธิ์ชัย)	-	-	-	(ว่าง)	
๔๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.กลอยา)	-	-	-	(ว่าง)	
๔๕	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.ห้วยแก้ว)	-	-	-	(ว่าง)	
๔๖	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (บ.มันเหมือง)	-	-	-	(ว่าง)	
๔๗	-	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๗	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๗	ครู	-	-	-	(ว่าง)	
๔๘	นางสาวถิศจิตตา พุดมี	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๘	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๘	ครู	-	-	-	-	
๔๙	-	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๙	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๐๙	ครู	-	-	-	(ว่าง)	
๕๐	นางสาวนิภาพร ร่วมสำลี	ปริญญาตรี ปฐมวัย	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๑๐	ครู	-	๔๗-๓-๐๘- ๖๖๐๐-๘๑๐	ครู	-	-	-	-	
๕๑	นางกัลยา หนองขุนสาร	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๙๕,๘๘๐ (๑๖,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๕,๘๘๐	
๕๒	นางสาวดาราร วัชวงษ์	ปริญญาตรี สังคมศึกษา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์ เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์ เยาวชน	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	๒,๘๒๐ (,๒๓๕x๑๒)	๑๕๙,๔๒๐	
๕๓	น.ส.พัชรากร ทองเรือง	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. บ.ห้วยแก้วหัวสำราญ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. บ.ห้วยแก้วหัวสำราญ	๑๘๐,๘๘๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๘๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นางสาวอรินทร์ กันทา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. โพธิ์ชัย	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. โพธิ์ชัย	วัด	วัด	๓๓๐,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๕๕	นางภัชฌีย์ เหล็กศรี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. มันเหมือง	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. มันเหมือง	บ.	บ.	๓๓๐,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๘๐๐
๕๖	นางสาวพฤกษา คีสาลัง	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์ ศึกษา	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. กลอยโนนสมบูรณ์	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. กลอยโนนสมบูรณ์	บ.	บ.	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๕๔,๙๖๐
๕๗	นายเศวต สิ้นน้ำคำ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๕๘	นางสาวอัมราพร ธานีวรรณ	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์	๔๗-๓-๑๑- ๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๕๙	นางสาววันดี ศรีขามก	ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์	๔๗-๓-๑๑- ๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นักพัฒนาชุมชน		ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๖๐	นายวรรณิณี แก้วจินทา	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน		-	๑๕๘,๑๒๐ (๑๖,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๑๒๐
๖๑	นางนาดยา มิเถาว์ลัย	ปวส. คอมพิวเตอร์ฯ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	๑๖๔,๗๖๐ (๑๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๗๖๐
๖๒	นายภัทรธร ศรีเมือง	ปริญญาตรี ครุศาสตร์	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐x๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ตรวจถูกต้อง



(นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม



ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗/๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล รอ. ๔๕๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ ยกเว้นอำเภอเมืองสรวงและอำเภอเมยวดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ จำนวน ๑๐๘ แห่ง ได้รายงานต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้รายงาน จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว เสร็จแล้วขอให้รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบภายใน ๕ วันทำการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินทร อุ่นใจ)
ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

บัญชีการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 เสนอ อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาล/ อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง		อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล			ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	มติ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด	
		พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ประจำ	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			ทั้งสิ้น
จ.หนอง สามารถ	อบต.ประเภทสามัญ -สำนักปลัด อบต. -กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ -กลุ่มงานอำนวยการ -กองคลัง -ฝ่ายการเงินและบัญชี -กองช่าง -ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -กองการศึกษา -ฝ่ายบริหารการศึกษา -กองสวัสดิการสังคม -หน่วยตรวจสอบภายใน	๘ ๕ ๒ ๗ ๒ ๑	๙ ๐ ๑ ๑ ๐ ๐	เพิ่ม/ลด ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ทั้งสิ้น	ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	เห็นชอบ
					๓๔.๑๕%	๓๓.๖๑%	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๔.๒๓%		
					๑๖,๒๒๕,๘๒๖	๑๗,๑๘๔,๖๕๗	๑๘,๑๔๓,๕๐๐	๑๘,๑๔๓,๕๐๐	๑๘,๑๔๓,๕๐๐		

นงซีชอิกกำหนดเพิ่ม

๓๔

กำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑) จำนวน ๑ อัตรา

๓๕

กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑) จำนวน ๑ อัตรา
 กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒) จำนวน ๑ อัตรา
 มุ่งที่ขอยุบเลิก
 บุคลากร

มติอนุกรรมการฯ

- คณะอนุกรรมการฯ มีมติเห็นชอบในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม อำเภอบางบาล จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายณรงค์ ชันแข็ง	นายก อบต.หนองม		ประธานกรรมการ
๒.	นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นายบรรเทิง กิจพุกษ์	รองปลัด อบต.		กรรมการ
๔.	นางสาววัชรพร แสงภักดี	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๕.	นายประกายเพชร อินทร์จันทร์	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๖.	นางสาวอุบลรัตน์ ลาพัง	ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๗.	นางสาวอรรพร ธานีวรรณ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๘.	นายจักรกริช เข้มแป้นพะเนา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการและ เลขานุการ
๙.	นางวิไลลักษณ์ ศิริ	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายนนี้ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนดและจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามหนังสือดังกล่าวที่ได้แจกเอกสารให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม ที่ ๓๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบใหม่ให้แล้วเสร็จโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปีและแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- ๑.)บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ๒.)บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.)บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังคน ในแต่ละปี
- ๔.)บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน องค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้ กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล
- ๕.)การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จาก การวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลังโดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดย แยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ และเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแห่ง)
- ๖.)การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗.)ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ไม่ให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด
- ๘.)การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๙.)การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหลักให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.)การกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ อัตราของแต่ละศูนย์ ซึ่งจะ สามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี

เลขานุการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง ปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งรายละเอียดของงานในแต่ละกองทราบแล้วนั้น และมีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ตั้งรายละเอียดตามเอกสารแนบ ผนวก ก สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้ ท่านนายกอบต. หนองได้มีความประสงค์กำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในกองคลังและกองช่างดังนี้ กองคลัง กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรากองช่าง กำหนดเพิ่ม ๑.) ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒.) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน รวม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ ละ ๑ อัตรา ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดังกล่าว จึงนำเรียนคณะกรรมการทุกท่าน เพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์เบื้องต้น ปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่ประชุม
ปลัด อบต.

รับทราบ

เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการทุกท่าน ในการกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ พิจารณาจากรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล และภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗-๒๕๖๙ รอบนี้ภาระค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ อยู่ที่ร้อยละ ๓๔.๒๓ ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และการกำหนดตำแหน่งข้าราชการต้องให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักของอบต.ประเภทสามัญ โดยกองต้นต้องมีกรอบข้าราชการอย่างน้อย ๔ อัตรารวม ผอ.กอง และสายวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ฝ่าย/กลุ่มงาน ไม่เกิน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน กองกลาง ต้องมีกรอบข้าราชการอย่างน้อย ๗ อัตรา กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน อย่างน้อย ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน และหากกรอบข้าราชการโครงสร้างกองหลักไม่ครบอาจจะไม่สามารถเปิดกรอบพนักงานจ้างได้แต่ทั้งนี้ต้องดูภาระค่าใช้จ่ายและสถานะการเงินการคลังของอบต.เราด้วย สำหรับกองคลังและกองช่างนั้นมีปริมาณงานมากขึ้น ซึ่งกองช่างตอนนี้มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม รายละเอียดตามที่เลขานุการได้แจ้งไปแล้ว ก็ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่าน ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังกล่าวนี

ที่ประชุม

รับทราบและร่วมกันพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

- ประธานกรรมการ ตามรายละเอียดที่ท่านปลัดและเลขานุการได้ชี้แจงมา จะเห็นได้ว่าภารกิจ หน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ มีภารกิจที่แตกต่างกันออกไป และมีจำนวนปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะกองช่างยังขาดบุคลากรที่จะมารับผิดชอบและปฏิบัติงานให้รวดเร็วขึ้น เพื่อแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและพัฒนาองค์กรของเรารวมถึงเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่วนสำนัก/กองที่ยังไม่ได้ปรับกรอบอัตรากำลังก็รอดูโอกาสต่อไป ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ประชุมมีความเห็นเป็น ประการใด และใครมีข้อเสนออย่างอื่นอีกหรือไม่...ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมด้วย
- ที่ประชุม รับทราบ และมีมติ ๗ เสียงเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบการกำหนดอัตรากำลังตามร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ ...ถ้าไม่มี ผมขอมอบ ให้ปลัด อบต. และหัวหน้า สำนักปลัด ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ


(นายจักรกริช เข้มแป้นพะเนา)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ


(นายณรงค์ ชันแข็ง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

ที่ ๗๙๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาและภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามภารกิจหน้าที่ในด้านต่างๆ กำหนดตำแหน่งที่ต้องการในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของ ส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ การจัดคนลงกรอบโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสม รวมถึงการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ทุกคน และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐๔๓-๖๖๖๒๔๕
ที่ รอ ๗๗๕๐๑/..... วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมี ที่ ๗๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมี

-ทราบ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

วันที่ ๑๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง อำเภอบางบาล จังหวัดร้อยเอ็ด

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอและพิจารณา

๓.๑ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑

๔.๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

ที่ รอ ๗๗๕๐๑/.....วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และเป็นไปอย่างคุ้มค่า ต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

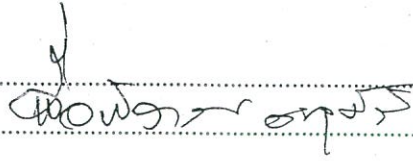
(นางวิไลลักษณ์ ศิริ)

นักทรัพยากรบุคคล

(นายจักรกริช เข้มเป็นพะเนา)

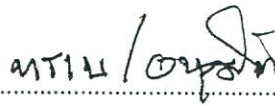
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม



(นายณรงค์ ชันแข็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหม่อม

ที่	ชื่อ - สกุล ที่มีคนบรรจุแล้ว	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ณ. ศ.ค.66	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ปีงบประมาณ 66 x 12 เดือน	ที่	เงินประโยชน์ ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ 67	ประมาณ การ
46	นางสาวพุกษา คีสาลัง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	10,080	จ่ายจากเงินอุดหนุน	8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับ บุคคลทางด้าน การแพทย์และ สาธารณสุขสำหรับ แพทย์ ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวช ปฏิบัติส่วนตัว	0
47	นายประการเพชร อินทร์จันทร์	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ	29,110	349,320			
48	นางสาวฐิติยาภรณ์ สุโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	34,110	409,320			
49	นายสัญญา ชันแข็ง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
50	นางสาวสุภาพร ศรีสม	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
51	นายรัชชัย ชันแข็ง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
52	นายภัทรธร ศรีเมือง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
53	นายเสวต สิ้นน้ำคำ	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
					9	เงินค่าเช่าบ้าน	459,200
					10	เงินทำขวัญข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งได้รับ อันตรายหรือป่วยเจ็บ เพราะการปฏิบัติงานใน หน้าที่	0
					11	เงินเกี่ยวกับศพ ข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความ ตายในระหว่างเดินทางไป ราชการ	0
					12	เงินบำเหน็จ ลูกจ้างประจำ	550,000

ที่	ชื่อ - สกุล ที่มีคนบรรจุแล้ว	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ณ. ส.ค.66	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ปีงบประมาณ 66 x 12 เดือน	ที่	เงินประโยชน์ ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ 67	ประมาณ การ
					13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู(ชคบ.) รวมถึง เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	0
					14	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	231,110
					15	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	0
					16	เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่	0
					17	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	441,690
					18	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	0

ค. ฐานรายจ่ายสำหรับตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี


ลำดับ	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน / ค่าจ้าง (เงินเดือนระดับต่ำ/ขั้นต่ำ+เงินเดือนระดับสูง/ขั้นสูง) X 12 เดือน 2	หมายเหตุ
1	ผู้อำนวยการกองช่าง	393,600	
2	ครู	342,360	
รวม		735,960	


ง. สรุปแยกเป็น

1. เงินเดือน/ ค่าจ้าง ข้อ ข + ข้อ ค จำนวน 12,710,880.....บาท
 2. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ข้อ ข จำนวน 2,728,803.....บาท
- รวม 1+2 จำนวน 15,439,683.....บาท = 31.70 % ของเงินรายได้
(ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2567 รายได้รวมเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ 
(นางวิไลลักษณ์ ศิริ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคลากร(จนท.จัดทำแผนอัตรากำลัง)

ลงชื่อ 
(นางนิตยา หลงทวีป)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ 
(นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ 
(นายณรงค์ ชันแข็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

หมายเหตุ 1. เงินโบนัส ไม่อยู่ในกรอบมาตรฐาน การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่คิดรวม รายจ่าย 40 % ของเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนของปีที่รับประเมิน แต่เวลาจ่ายโบนัสต้องนำมารวม จ่ายไม่เกิน 40 % ของเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนปีงบประมาณขอรับประเมิน

ที่	ชื่อ - สกุล ที่มีคนบรรจุแล้ว	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ณ. ศ.ค.66	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ปีงบประมาณ 66 x 12 เดือน	ที่	เงินประโยชน์ ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ 67	ประมาณ การ
46	นางสาวพุกษา คิสาลัง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	10,080	จ่ายจากเงินอุดหนุน	8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับ บุคคลทางด้านการแพทย์และ สาธารณสุขสำหรับ แพทย์ ทันตแพทย์และ เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวช ปฏิบัติส่วนตัว	0
47	นายประการเพชร อินทร์จันทร์	หน.ฝ่ายแบบแผนฯ	29,110	349,320			
48	นางสาววิติยาภรณ์ สุโพธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	34,110	409,320			
49	นายสัญญา ชันแข็ง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
50	นางสาวสุภาพร ศรีสม	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
51	นายรัชชัย ชันแข็ง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
52	นายภัทรธร ศรีเมือง	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
53	นายเสวต สิ้นน้ำคำ	คนงานทั่วไป	9,000	108,000			
					9	เงินค่าเช่าบ้าน	459,200
					10	เงินทำขวัญข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งได้รับ อันตรายหรือป่วยเจ็บ เพราะการปฏิบัติงานใน หน้าที่	0
					11	เงินเกี่ยวกับศพ ข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่น และ ลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความ ตายในระหว่างเดินทางไป ราชการ	0
					12	เงินบำเหน็จ ลูกจ้างประจำ	550,000

ค. ฐานรายจ่ายสำหรับตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง แผนอัตรากำลัง 3 ปี	เงินเดือน / ค่าจ้าง	หมายเหตุ
		(เงินเดือนระดับต่ำ/ขั้นต่ำ+เงินเดือนระดับสูง/ขั้นสูง) X 12 เดือน 2	
1	ผู้อำนวยการกองช่าง	393,600	
2	ครู	342,360	
รวม		735,960 /	

ง. สรุปแยกเป็น

1. เงินเดือน/ ค่าจ้าง ข้อ ข + ข้อ ค จำนวน 12,710,880.....บาท
 2. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ข้อ ข จำนวน 2,728,803.....บาท
- รวม 1+2 จำนวน 15,439,683.....บาท = 69.91 % ของเงินรายได้
(ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2567 รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน)

ลงชื่อ

(นางวิไลลักษณ์ ศิริ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคลากร(จนท.จัดทำแผนอัตรากำลัง)

ลงชื่อ

(นางนิตยา หลงทวีป)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

(นายปราโมทย์ สงเคราะห์สุข)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นายณรงค์ ชันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

หมายเหตุ 1. เงินโบนัส ไม่อยู่ในกรอบมาตรฐาน การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่คิดรวม รายจ่าย 40 % ของเงินรายได้ รวมเงินอุดหนุนของปีที่รับประเมิน แต่เวลาจ่ายโบนัสต้องนำมารวม จ่ายไม่เกิน 40 % ของเงินรายได้รวมเงินอุดหนุน ปีงบประมาณขอรับประเมิน

ร่าง

ข้อบัญญัติตำบล

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม
อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม

อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,922,595.00	14,055,111.00	14,714,800.00
งบบุคลากร	14,214,294.00	16,968,780.00	18,469,293.00
งบดำเนินงาน	8,963,460.39	10,469,709.00	11,800,707.00
งบลงทุน	2,962,800.00	2,706,400.00	944,200.00
งบเงินอุดหนุน	2,696,350.53	2,300,000.00	2,765,500.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	0.00	5,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	40,759,499.92	46,500,000.00	48,699,500.00

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง
อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	14,181,693
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,506,480
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	8,395,607
แผนงานสาธารณสุข	1,670,240
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,780,320
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	170,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	446,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,432,600
แผนงานการเกษตร	401,760
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	14,714,800
	งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น 48,699,500

ค่าแถมงบประมาณ

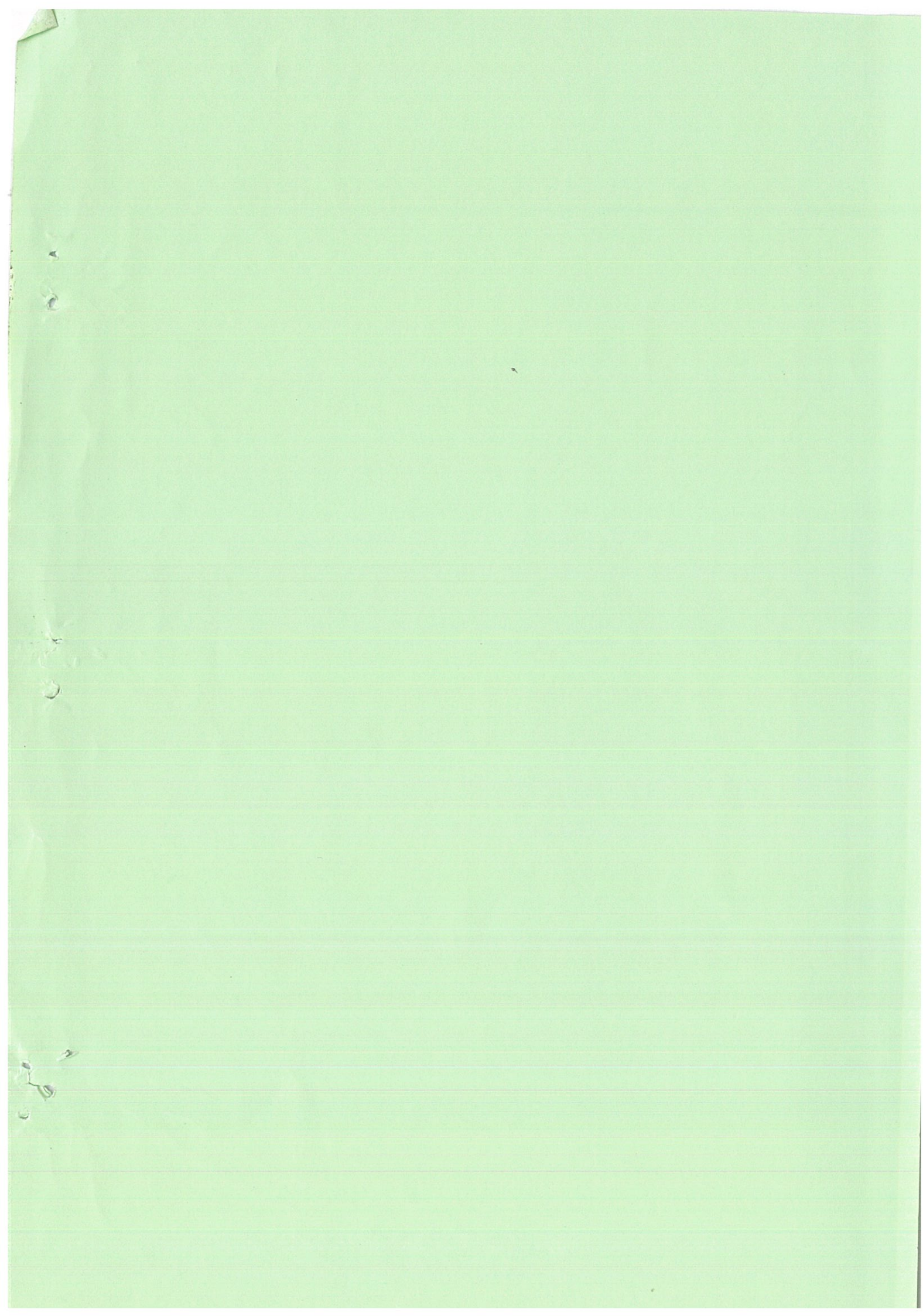
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง

อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	216,942.22	196,000.00	221,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	436,149.50	236,000.00	223,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	133,144.19	220,000.00	151,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	165,166.51	231,000.00	132,000.00
หมวดรายได้จากทุน	1,500.00	7,000.00	7,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	952,902.42	890,000.00	734,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	21,052,051.79	19,551,500.00	21,351,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21,052,051.79	19,551,500.00	21,351,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	23,410,566.73	26,058,500.00	26,614,500.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	23,410,566.73	26,058,500.00	26,614,500.00
รวม	45,415,520.94	46,500,000.00	48,699,500.00



บัญชีการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 เสนอ อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	เทศบาล/อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง		อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล			ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	มติ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด
			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด	ประจำปี ๒๕๖๗	ประจำปี ๒๕๖๘	ประจำปี ๒๕๖๙		
๓๗	อบต.หนองอ.อาจสามารถ	๑. วัตถุประสงค์ - สำนักรับแจ้ง อบต. - กลุ่มงานการเงินและบัญชี - กลุ่มงานอำนวยการ - กองคลัง - ฝ่ายการเงินและบัญชี - กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - กองการศึกษา - ฝ่ายบริหารการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม - หน่วยตรวจสอบภายใน	๘	๐	๒๕๖๗/ ๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เห็นชอบ
			๕	๑	+๑			๓๓.๖๑%	๓๔.๒๓%	๓๕.๖๗%	ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด
			๒	๑	+๒			๑๗,๑๘๔,๖๕๗	๑๗,๑๘๔,๖๕๗	๑๗,๑๘๔,๖๕๗	
			๗	๐				๕๓,๑๓๔,๕๗๕	๕๓,๑๓๔,๕๗๕	๕๓,๑๓๔,๕๗๕	
			๒	๐				๓๔,๑๔๕%	๓๔,๑๔๕%	๓๔,๑๔๕%	
			๑	๐				๑๖,๖๒๕,๘๒๖	๑๖,๖๒๕,๘๒๖	๑๖,๖๒๕,๘๒๖	
			๑	๐				๕๘,๖๗๙,๕๐๐	๕๘,๖๗๙,๕๐๐	๕๘,๖๗๙,๕๐๐	

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม
 กองคลัง
 ๑. ขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพิเศษ (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑) จำนวน ๑ อัตรา
 กองช่าง
 ๑. ขอกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่าง (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑) จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง (๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒) จำนวน ๑ อัตรา
 ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก
 ไม่มียุบตำแหน่ง

มติอนุกรรมการ
 - คณะอนุกรรมการมีมติเห็นชอบในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี