

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง  
๒๒๐ ม. ๑ ตำบลหนองแวง อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์  
โทร. ๐๔๔-๐๖๗๗๒๑  
E-mail : [nongwang.๗๒๑๕๐@hotmail.com](mailto:nongwang.๗๒๑๕๐@hotmail.com)  
[www.nongwanglocal.go.th](http://www.nongwanglocal.go.th)

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. การกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหา และแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๐
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๓๑

## ภาคผนวก

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง ประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล ชำระราชการถ่ายโอน พนักงานนครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (และฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนพึงประสงค์ایجของความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนพึงประสงค์ایجของความรับผิดชอบ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก่เขตพื้นที่เดิม (ฉบับที่ ๖๗) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางการบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการดำเนินการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ) ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนมีความชัดเจนยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติงานสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินในการบริหารบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๗ เพื่อรองรับการถ่ายโอนบุคลากรสู่ท้องถิ่นตามภารกิจถ่ายโอน

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง ได้รับการแต่งตั้งตาม ข้อ ๑๕ ตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีการราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐวิสาหกิจ นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้องถิ่นปัจจุบัน การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการศึกษาว่า ลักษณะงานปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบลตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นกรนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดสรรทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

(๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นขุนต่อการทำงานระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การทำงานตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) การจัดสรรงบประมาณของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการทำงานตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่จะต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามอัตราค่าจ้างที่ท้องถิ่นนั้น บางลักษณะงาน เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานงานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลายามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการประเมินของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นบางโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องพบว่าการทำงานที่โครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

(๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากส่วนราชการบางส่วน ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

(๓) ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ ครอบคลุมการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ใน อปท.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ของ อปท.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความและการกำหนดค่าหนึ่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดค่าจ้างที่อัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดค่าจ้างที่เหมมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง กล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตราฐานนี้ ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Power Re-equiliber) อาจจะไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภารกิจงาน ซึ่งจะและเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการจัดเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิภาพ จึงได้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่พบปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### ๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ถนนเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน/ตำบลยังไม่ได้มาตรฐาน การคมนาคมไม่สะดวก
- (๒) ถนนหรือผิวจราจรของชำรุดเสียหาย
- (๓) ระบบการระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง ครอบคลุมพื้นที่

#### ๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) อัตราการว่างงานและการอพยพแรงงานของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น
- (๒) ขาดความรู้ ความชำนาญ และขาดประสบการณ์ในการประกอบอาชีพต่างๆ
- (๓) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ และต้นทุนในการผลิตสูง
- (๔) ขาดแหล่งเงินทุน-แหล่งเงินทุนมีดอกเบี้ยสูงในการประกอบอาชีพ
- (๕) ขาดการรวมกลุ่มภาคการผลิตต่างๆ เช่น ด้านการเกษตร ด้านการปศุสัตว์ เป็นต้น
- (๖) ขาดปัจจัยในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น ระบบน้ำ ระบบไฟ เป็นต้น
- (๗) ขาดการเชื่อมต่อกันระหว่างผู้ผลิต พ่อค้า ผู้บริโภค
- (๘) ขาดเทคโนโลยี นวัตกรรม องค์ความรู้ในด้านการเกษตร

#### ๔.๓ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- (๑) ขาดความรู้และความเข้าใจ การป้องกัน-ดูแลรักษาผู้ป่วยโรคติดต่อ
- (๒) ขาดการจัดกาฯชยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ดี
- (๓) การส่งเสริมสุขภาพที่ยังไม่ถูกวิธีและครอบคลุมประชากร
- (๔) ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญา-แพทย์แผนไทย

#### ๔.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) แหล่งน้ำตื้นเขิน ไม่สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ได้ตลอดฤดูกาล
- (๒) ระบบประปาที่ยังต้องขยายเขต และเพิ่มประสิทธิภาพให้ทั่วถึงครอบคลุมพื้นที่
- (๓) บ่อน้ำบาดาลที่มีอยู่ไม่สามารถใช้การได้
- (๔) แหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- (๕) คู คลอง ส่ง/ระบายน้ำ ไม่สามารถกักเก็บน้ำ หรือระบายน้ำได้

#### ๔.๕ ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- (๑) การแพร่ระบาดของยาเสพติดและปัญหาด้านอบายมุข มีเพิ่มมากขึ้น
- (๒) ขาดความรู้และลดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) การส่งเสริมเศรษฐกิจที่ต่อโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้ที่มีรายได้น้อย ยังไม่เพียงพอแก่การยังชีพ
- (๔) การส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น จำกัดอยู่ในกลุ่มบางกลุ่ม

#### ๔.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) ขาดการบำรุงรักษาดิน และมีการใช้สารเคมีในการเกษตรสูง
- (๒) ขาดความรู้และความเข้าใจในการดูแล และปรับปรุงดิน
- (๓) ขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการจัดระบบการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

#### ๔.๗ ปัญหาด้านการเมือง การบริหารงาน

- (๑) การมีส่วนร่วมในชุมชน ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มความคิดเห็น
- (๒) ขาดเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณในการบริหารงาน
- (๓) บุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับกลุ่มมวลชน

#### ๔.๘ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ขาดการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- (๒) การศึกษาต่อของประชาชนอยู่ในเกณฑ์อัตราต่ำ
- (๓) ขาดสถานที่เทคโนโลยีการให้ความรู้ แหล่งสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้
- (๔) งบประมาณและสถานที่ประกอบพิธีทางศาสนาไม่เพียงพอ
- (๕) ขาดการศึกษาสาระแก่นสารของศาสนา พิธีกรรม ปรัชญา ภูมิปัญญา

- (๖) ขาดการส่งเสริมเผยแพร่ถ่ายทอดประเพณีท้องถิ่น
- (๗) ขาดความเข้าใจ และความตระหนักในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม
- (๘) ขาดวินัยทางสังคม

**๔.๘ ความต้องการของประชาชน**

**(๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- การปรับปรุงระบบการระบายน้ำ แหล่งกักเก็บน้ำไว้ใช้
- การปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้มาตรฐาน
- การปรับปรุงถนนที่ใช้ในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรกรให้มีมาตรฐาน
- การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและการบริการสาธารณสุข
- ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

**- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง**

**(๒) ความต้องการด้านการเศรษฐกิจ**

- การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- การจัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- การใช้เทคโนโลยีทางการเกษตรและการประกอบอาชีพ
- การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน
- การส่งเสริมการให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีขั้นสมัย

**(๓) ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย**

- การให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัย และเด็ก
- การให้ความรู้ด้านสุขศึกษา และการป้องกันโรคติดต่อ
- การให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต
- การส่งเสริมกำจัดลูกน้ำยุงลาย และโรคพิษสุนัขบ้า
- การส่งเสริมการสร้างสุขภาพอนามัย
- การจัดการระบบขยะมูลฝอย ฝุ่นละออง และสิ่งปฏิกูลที่ดี
- การบริหารจัดการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การเลี้ยงสัตว์ จัดระเบียบชุมชน
- การจัดระเบียบตลาด การค้าขายในสหกรณ์
- การขุดคูดินและถมดิน

**(๔) ความต้องการด้านแหล่งน้ำ**

- การขุดลอกแหล่งน้ำที่ต้นเขินให้สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง
- การขุดลอกลำห้วย ลำคลอง และจัดสร้างแหล่งน้ำเพิ่มเติม
- การก่อสร้างระบบประปาในหมู่บ้าน และการขยายเขตระบบประปา
- การก่อสร้างฝายระบายน้ำ และกักเก็บน้ำไว้ใช้อย่างเพียงพอ

**(๕) ความต้องการด้านสังคม การปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

- การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร แหล่งเรียนรู้ชุมชน
  - การให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษาจากระบบฯ
  - การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพต่างๆ
  - การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับประชาชน
  - การจัดระเบียบสังคมและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การส่งเสริม สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การส่งเสริมการปลูกป่าชุมชนและการดูแลรักษาทรัพยากรประโยชน์
- การส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ ลดการใช้ปุ๋ยเคมี
- (๗) ความต้องการด้านการเมือง การบริหารงาน
  - การจัดประชาคมสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับองค์กรภาคประชาชน/กลุ่มอาสาสมัคร
  - การจัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

#### ๕. การกิจ อำนวยการที่ขอองค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลให้เข้มแข็งจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังคงจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงด้วย

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมถึงกฎหมายอื่นมาบูรณาการปรับใช้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจหลัก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้กำหนดวิธีการดำเนินงานการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้นำน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

##### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีสถานที่ประชุม การกีฬา-นันทนาการและสถานสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(มาตรา ๑๖(๑๐))

- (๔) การส่งเสริมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖(๕))

- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๕))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านบริหารจัดการอนุรักษทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(มาตรา ๖๗(๒))

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๔))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสถาปนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๔))

(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข  
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง แวง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง  
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินงานโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง  
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล  
นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง เป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. จัดให้และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคการติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗.คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้  
ตามความจำเป็นและสมควร

### ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. ให้นำน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับกาพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

**๗. สรุปปัญหา และแนวทางการแก้ไขโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์ โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นการบริหารส่วนตำบลขนาดกลางและกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ส่วนงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในส่วนราชการส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็น อาจจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการนั้นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงต่อไป เพื่อให้แก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตตำบลหนองม่วง และสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการพิจารณาของคณะกรรมการส่วนตำบล ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานข้าราชการและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานข้าราชการและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะเวลาแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินงานด้านการกิจนั้น อาจกำหนดเป็นการกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นงานและในระยะเวลาต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีความเหมาะสมมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ซึ่งสามารถจำแนกภารกิจตามส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ และสถานที่สาธารณะ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการประจำสำนักงานปลัด อบต.</li> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณและติดตามการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณและธุรการองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชน</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ และสถานที่สาธารณะ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการประจำสำนักงานปลัด อบต.</li> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณและติดตามการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul>	
<p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ</li> <li>- งานการดำเนินทางคดีและศาล</li> </ul>	<p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ</li> <li>- งานการดำเนินทางคดีและศาล</li> </ul>	ปกครอง

<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย</li> </ul> <p>งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน</p> <p>ในกิจการสาธารณประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา</li> <li>- งานการประชุมสภา อบต.</li> <li>- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.</li> <li>- งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่นๆ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกประสานราชการ</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา</li> </ul> <p>งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต./ผู้บริหารท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานศูนย์ส่งเสริมเศรษฐกิจประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p>งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพการเกษตรและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน</li> </ul> <p>ชุมชนและศูนย์พัฒนาอาชีพและหมู่บ้าน</p>	<p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกันสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย</li> </ul> <p>งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน</p> <p>ในกิจการสาธารณประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา</li> <li>- งานการประชุมสภา อบต.</li> <li>- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.</li> <li>- งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่นๆ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกประสานราชการ</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา</li> </ul> <p>งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต./ผู้บริหารท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานศูนย์ส่งเสริมเศรษฐกิจประจำหมู่บ้าน</li> </ul> <p>งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมอาชีพการเกษตรและพัฒนา กลุ่มอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน</li> </ul> <p>ชุมชนและศูนย์พัฒนาอาชีพและหมู่บ้าน</p>
--	---

<p>- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม</p> <p>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</p> <p>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบการ</p> <p>- งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม</p> <p>๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</p> <p>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ประกอบการ</p> <p>- งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <p>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานเก็บรักษาเงิน</p> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <p>- งานการบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</p> <p>- งานงบประมาณและงบประมาณรอง</p> <p>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน</p> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียน ความคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</p> <p>- งานธุรการประจำส่วนการคลัง</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <p>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานเก็บรักษาเงิน</p> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <p>- งานการบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</p> <p>- งานงบประมาณและงบประมาณรอง</p> <p>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน</p> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียน ความคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</p> <p>- งานธุรการประจำกองคลัง</p>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <p>- งานก่อสร้าง บูรณะถนอม สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</p> <p>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <p>- งานก่อสร้าง บูรณะถนอม สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</p> <p>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</p>	

<p>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนนสะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</p> <p>- งานธุรการประจำกองช่าง</p> <p>- งานจัดทำฎีกาและพัสดุ</p> <p><b>๓.๒ งานออกแบบ ความคุมอาคาร และผังเมือง</b></p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานออกแบบ</p> <p>- งานตกแต่่งสถานที่</p> <p>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p>- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ชุ่มน้ำ</p> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา</p> <p>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</p> <p>- งานระบายน้ำ</p>	<p>- งานควบคุมงานก่อสร้างถนนสะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</p> <p>- งานธุรการประจำกองช่าง</p> <p>- งานจัดทำฎีกาและพัสดุ</p> <p><b>๓.๒ งานออกแบบ ความคุมอาคาร และผังเมือง</b></p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานออกแบบ</p> <p>- งานตกแต่่งสถานที่</p> <p>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p>- งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ชุ่มน้ำ</p> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา</p> <p>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</p> <p>- งานระบายน้ำ</p>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานบุคคล</p> <p>- งานงบประมาณ</p> <p>- งานสถานที่</p> <p>- งานสื่อวัสดุและอุปกรณ์</p> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</p> <p>- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล</p> <p>- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน ประถมและมัธยม</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุน ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการ ศาสนา</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็ก และเยาวชน</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานบุคคล</p> <p>- งานงบประมาณ</p> <p>- งานสถานที่</p> <p>- งานสื่อวัสดุและอุปกรณ์</p> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</p> <p>- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล</p> <p>- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน ประถมและมัธยม</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุน ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการ ศาสนา</p> <p>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็ก และเยาวชน</p>	

<p><b>๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการเรียนรู้</li> <li>- แผนจัดการเรียนรู้</li> <li>- งานวัดผลประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา</li> </ul> <p><b>กีฬา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน</li> <li>- งานบริหารโครงการฝึกสอนฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด</li> <li>- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬาหมู่บ้าน</li> <li>- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และกีฬา</li> </ul>	<p><b>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการเรียนรู้</li> <li>- แผนจัดการเรียนรู้</li> <li>- งานวัดผลประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา</li> </ul> <p><b>กีฬา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน</li> <li>- งานบริหารโครงการฝึกสอนฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด</li> <li>- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬาหมู่บ้าน</li> <li>- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และกีฬา</li> </ul>
<p><b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๕.๑ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b></p> <p><b>๕.๑ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>

<p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข</p> <p>- งานปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข</p> <p>- งานปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง</p>	
--	--	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นภาระสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้ผู้สมัครต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานยกแ่งตวง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานบันทึกข้อมูล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอ กลด.

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๖		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้สมัครวุฒิ)</b>											
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>											
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	รอ กสณ.
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ช่างมุงงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้สมัครวุฒิปริญญาตรี)</b>											
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้สมัครวุฒิปริญญาตรี)</b>											
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
คนงานทั่วไป (งานช่างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานผลิตน้ำประปา)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>											
<b>นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น</b>											
(ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>นักวิชาการศึกษานิติวิชาการ</b>											
	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองแวง</b>											
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้สมัครวุฒิปริญญาตรี)</b>											
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	

**๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง ได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

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

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี (๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๑ ขึ้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี (ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ % คิดจาก (๕) รวมถึงเงินพดด้วงที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(๖.๑) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(๖.๒) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับครู (พ.ส.ร.)

(๖.๓) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาตรา (พ.ภ.ม.)

(๖.๔) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

(๖.๕) เงินวิทยฐานะ

(๖.๖) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. การคิดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีคนอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบค. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๒๐๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๖๖๖,๒๔๐	๖๘๖,๗๖๐	๗๐๗,๕๒๐	(๕๐,๓๗๐)
๒	รองปลัด อบค. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๕,๖๔๐	๔๗๗,๗๖๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๕,๑๑๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	-	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๗๒๐	๖,๐๖๗	๖,๐๖๗	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๖,๗๘๗	๑๙๒,๘๔๗	กำหนดเพิ่ม
สำนักงานปลัด อบค. (๑๑)																			
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบค. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๗,๖๔๐	๔๕๑,๐๘๐	๔๖๕,๔๐๐	(๓๓,๘๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๒,๘๔๐	(๑๕,๕๒๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๘๐	๙,๐๘๐	๙,๖๘๐	๒๐๘,๔๘๐	๒๑๗,๓๖๐	๒๒๖,๕๖๐	(๑๕,๘๘๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๓๐๔,๔๕๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๓๐๔,๔๕๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																			
๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๖,๒๘๐	๗,๘๐๐	๑๒๓,๖๘๐	๑๒๙,๙๖๐	๑๓๓,๖๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๐	พนักงานตักแถมส้วม	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๑	คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๑๓	คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมการเกษตร)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงานทั่วไป (งานบันทึกข้อมูล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง (๑๔)																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๕,๕๖๐	๔๖๙,๐๐๐	๔๘๓,๒๒๐	(๓๐,๗๘๐)
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๗๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๖๐	๙,๒๘๐	๙,๘๘๐	๒๘๕,๕๖๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๘๘๐)
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๐๓,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๑๑๐)
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๓๐๔,๔๕๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																			
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๙๔,๒๖๐	๑๙๙,๗๖๐	ว่าง
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๐๐๐	๑๔๘,๕๒๐	๑๕๔,๒๘๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๑	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองช่าง (๑๕)																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๖,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๐,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่าง
๒๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๓๐๔,๔๕๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																			
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๐๐๐	๑๔๘,๕๒๐	๑๕๔,๒๘๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																			
๒๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒๖,๕๒๐	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป																			

ที่	ตำแหน่ง/สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีคนอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๖	คนงานทั่วไป (งานช่างทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๗	คนงานทั่วไป (งานผลิตน้ำประปา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๔)																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๘๐	๔๒๙,๕๖๐	๔๓๓,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๓,๕๖๐	๒๐๖,๒๘๐	(๒๖,๖๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองแวง																			
๓๐	ครู	-	๖	๖	-	๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																			
๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๕๒๐	งบท้องถิ่นจ่าย (๑๕,๐๐๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)																			
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
(๕) รวม			๓๘	๒๖	๖,๔๑๐,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๓๘	๓๘	๓๘	๕	๐	๐	๑,๐๒๙,๙๐๐	๒๐๕,๐๘๗	๒๐๙,๑๖๗	๗,๕๐๔,๙๘๐	๗,๖๐๙,๖๖๗	๗,๘๑๙,๐๓๔	
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																๑,๑๑๐,๗๑๗	๑,๑๑๑,๔๘๐	๑,๑๓๖,๘๕๕	
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๕) + (๖)																๘,๕๑๕,๖๙๗	๘,๗๒๑,๑๔๗	๘,๙๕๕,๘๘๙	
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๖๑,๔๘๔	๒๖๖,๙๔๔	๒๖๘,๔๕๕	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๔,๖๐๐,๐๗๓ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะเกี่ยวกับกิจการประปา และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓๔,๖๐๐,๐๗๓ บาท)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน  $๓๔,๖๐๐,๐๗๓$  บาท  $(๓๔,๖๐๐,๐๗๓ \times ๕\%) + ๓๔,๖๐๐,๐๗๓ = ๓๖,๓๓๐,๐๗๕$

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน  $๓๖,๓๓๐,๐๗๕$  บาท  $(๓๖,๓๓๐,๐๗๕ \times ๕\%) + ๓๖,๓๓๐,๐๗๕ = ๓๘,๑๔๖,๕๗๙$

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน  $๓๘,๑๔๖,๕๗๙$  บาท  $(๓๘,๑๔๖,๕๗๙ \times ๕\%) + ๓๘,๑๔๖,๕๗๙ = ๔๐,๐๕๓,๙๐๘$

: ข้าราชการฝ่ายอื่น ลูกจ้างประจำฝ่ายอื่น รวมทั้งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

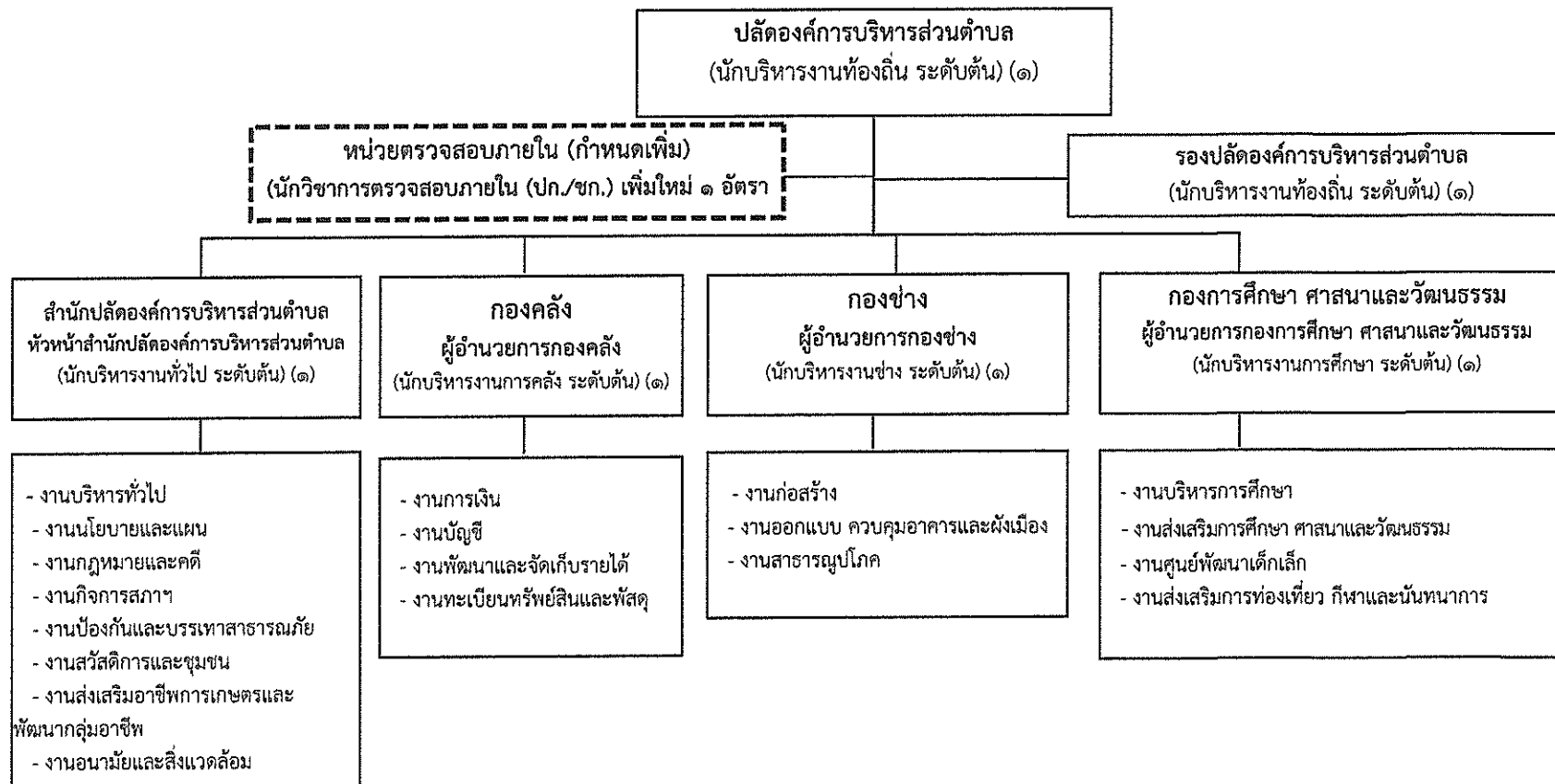
: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๔.๔/๘๘๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

: ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักส่วนหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ตัวหนังสือ ที่ มท.๐๘๐๔.๕/๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดทำแผนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

\* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

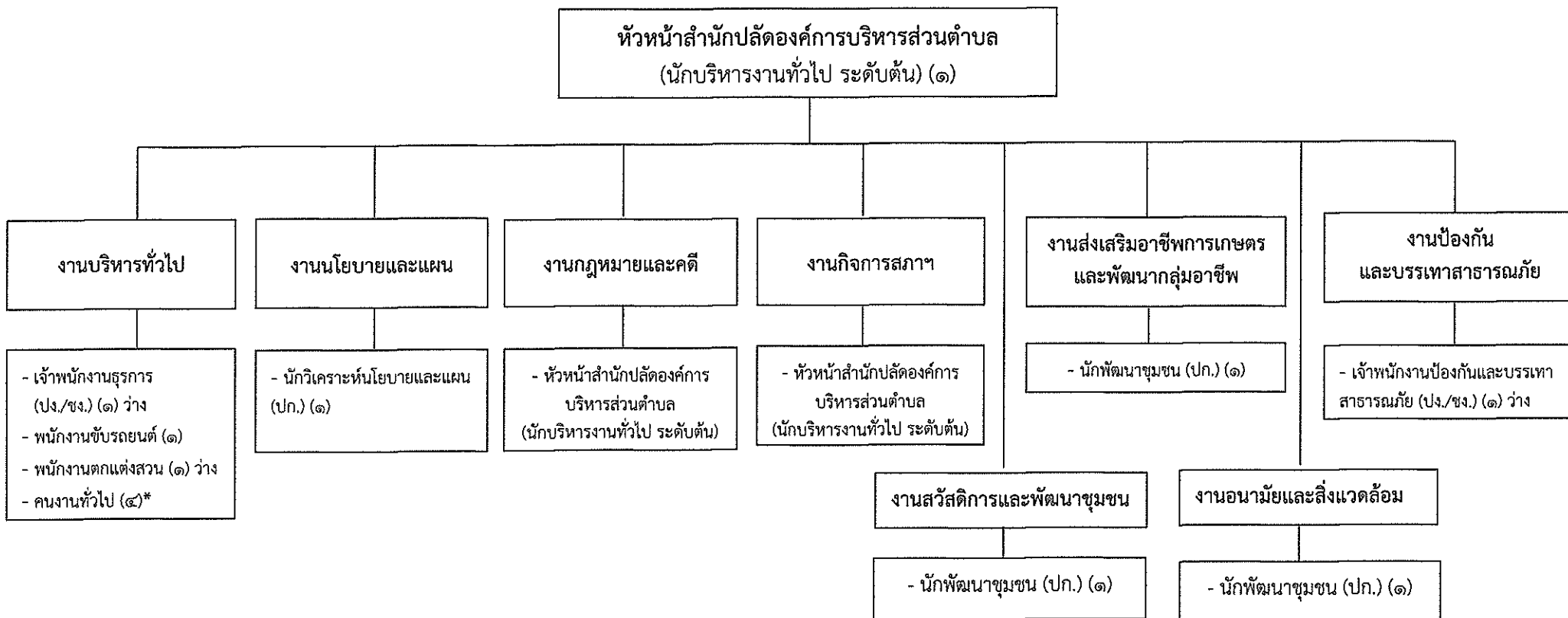
\* ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



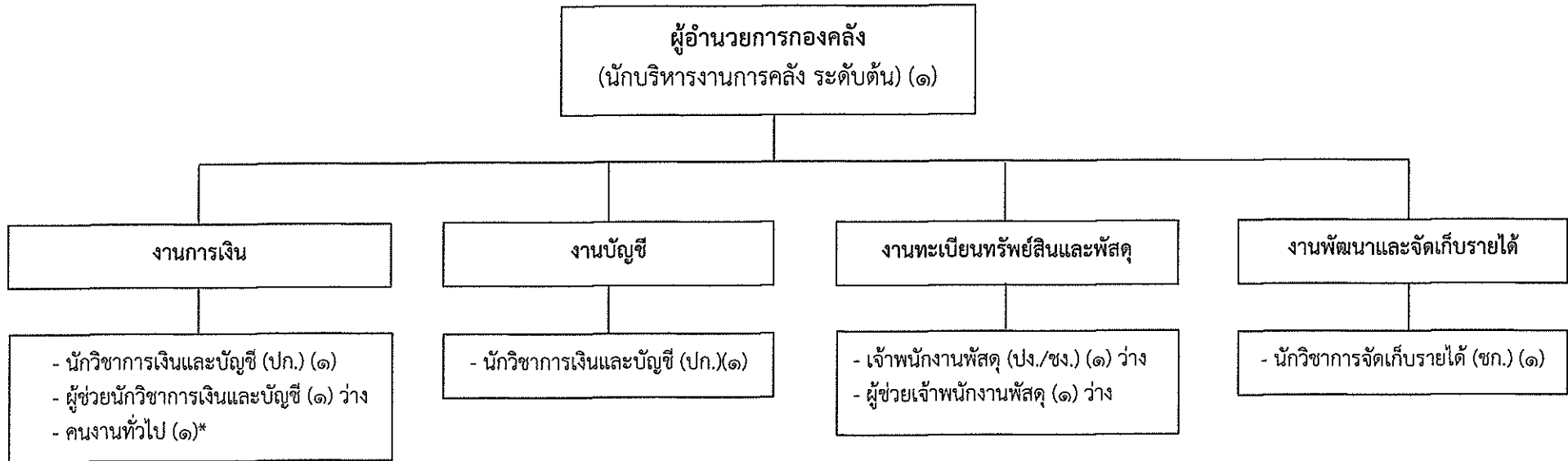
ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปจ.	ชง.		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	๔	-	๔	๑	-	๔	-	๔	๓	๙	๓๑

## โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



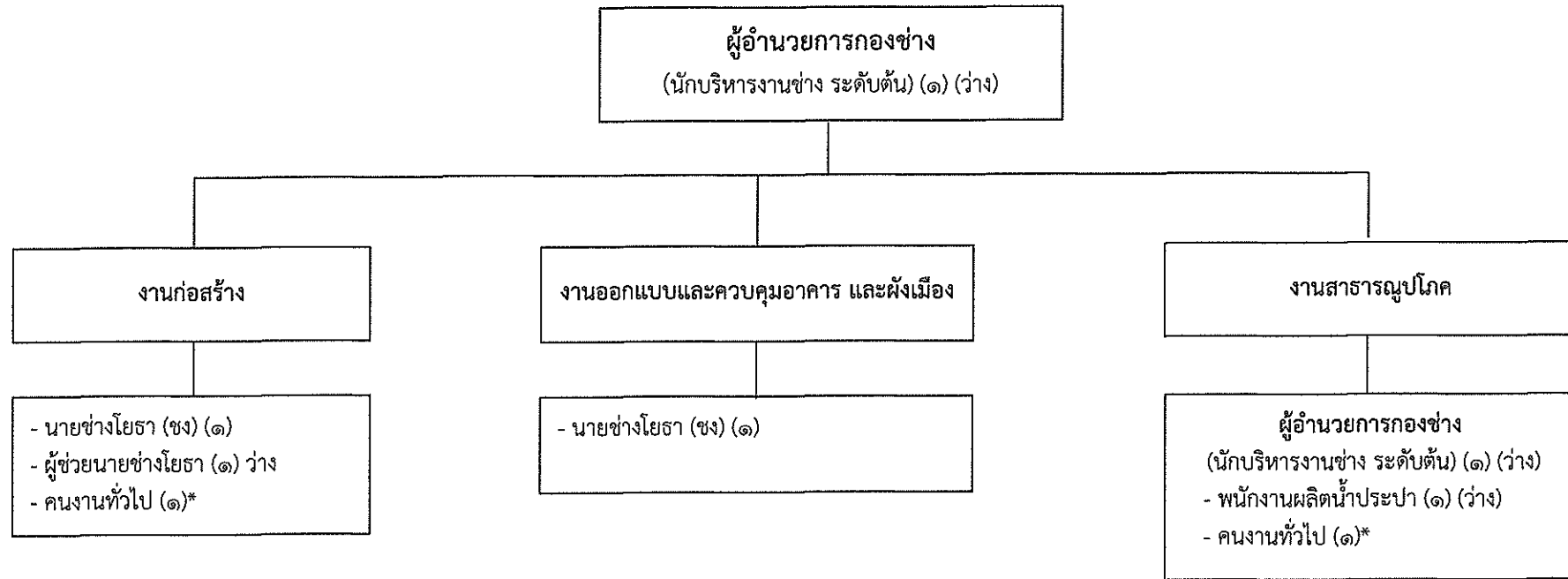
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๔	๑๑

## โครงสร้างกองคลัง



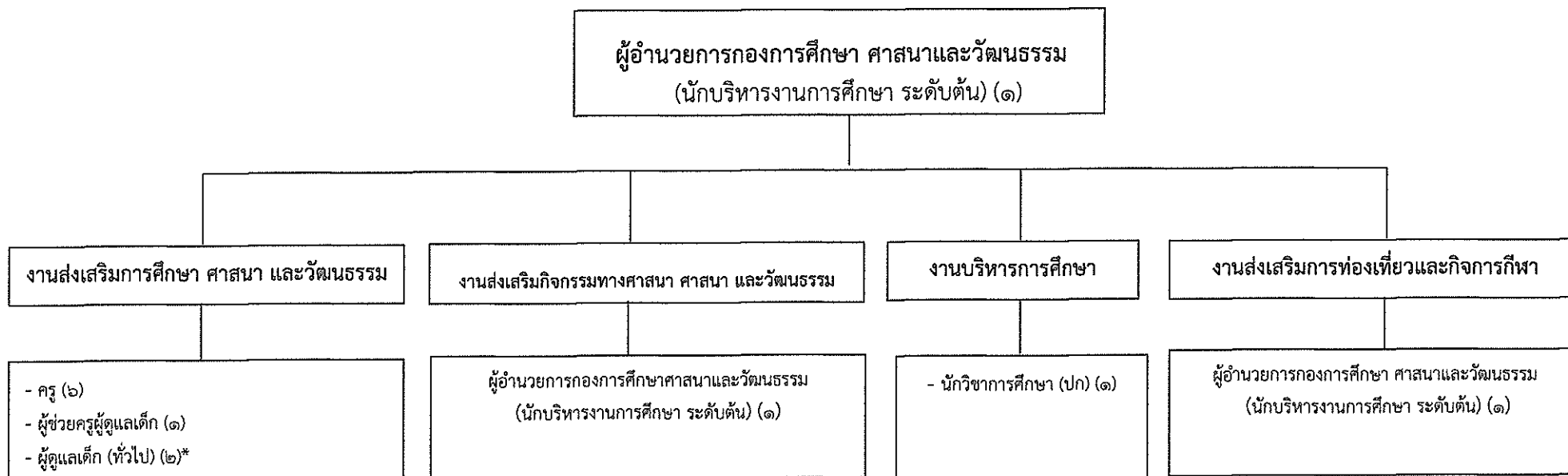
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๔

## โครงสร้างกองช่าง



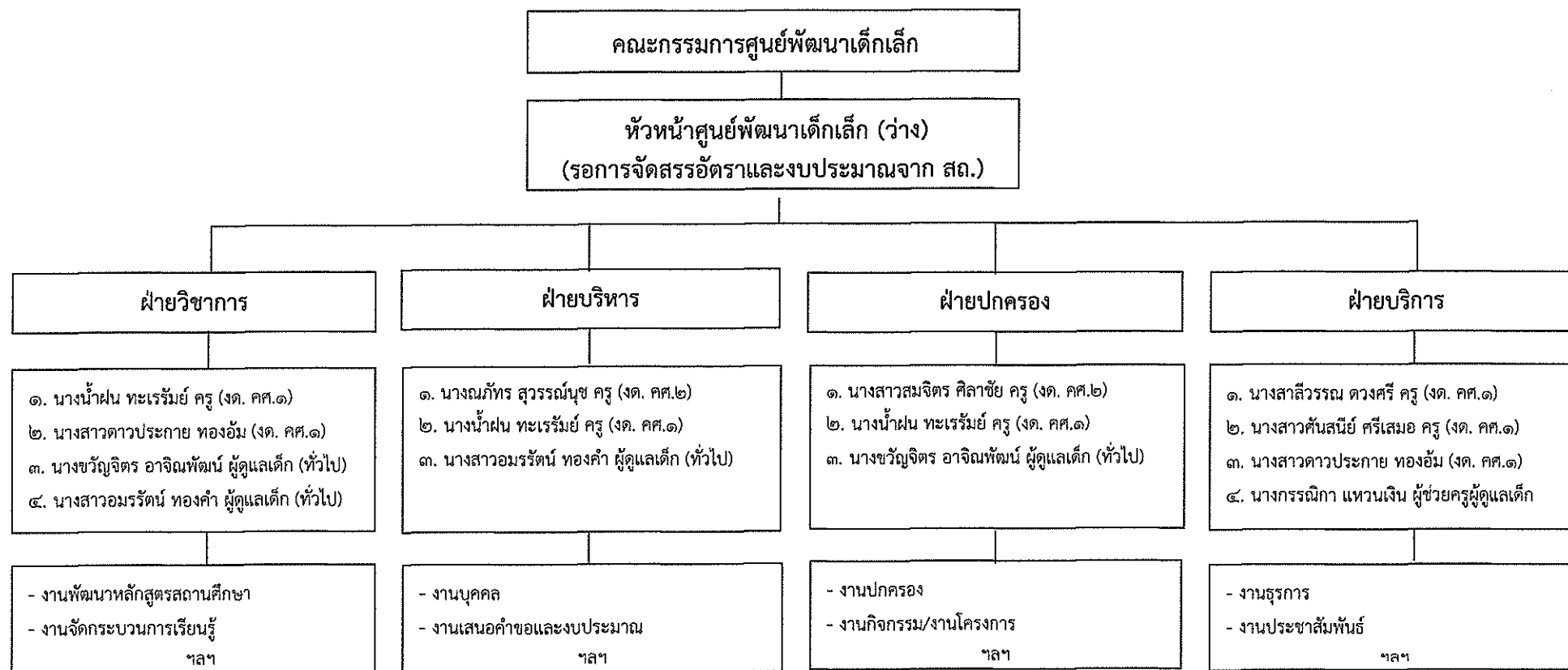
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๔

## โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ					บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		คผช.	ครู คศ.๑	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/บัญชี/ พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนศึกษา	ภารโรง		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน		-	๕	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๙

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดประเภทตำแหน่งเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	นายวัชรินทร์ เหมือนหมาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๐๒,๐๕๐ (๕๐,๑๗๐ x ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๖๕๐,๐๕๐	
๒	ว่าง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน													
๓	-ว่าง-	-	๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๘๖,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				กำหนดเพิ่มใหม่
สำนักปลัด อบต.													
๔	นายวัชรกร คำพันธ์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐	
๕	นายคัมภีรภาพ ยวนจิต	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๘,๑๒๐ (๑๒,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐	
๖	นายศิวกร จิตรโคตร	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๔๐๔ (๑๕,๔๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๔๐๕	
๗	-ว่าง-		๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง	
๘	-ว่าง-		๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานและบรรณาธิการวิทยุ	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานและบรรณาธิการวิทยุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทสี่หัตถ์)												
	นายสมศักดิ์ บุญประจำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๑๐	-		-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	กำลังประกาศสรรหา และเลือกสรร	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป												
	นายวัลลภ ทองอัม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	-	คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	-		-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่าง	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
๑๓	นายคมคาย ยาจิตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมการเกษตร)	-	-	คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมการเกษตร)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางกัญชพร ศรีหา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงานทั่วไป (งานบันทึกข้อมูล)	-	-	คนงานทั่วไป (งานบันทึกข้อมูล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๑๕	นายบุญโฮม ทองอัม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐
๑๖	นางพันธ์ทิพย์ เขตนิมิตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
๑๗	นางมณีรัตน์ บุตรลักษณ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๑๘	-ว่าง-		๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ร้องขอให้ กสท. สอบแข่งขัน
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)		-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	กำลังประกาศสรรหา และเลือกสรร
๒๐	-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	กำลังประกาศสรรหา และเลือกสรร
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวละออองดาว นาคดี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	-	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง												
๒๒	-ว่าง-		๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง
๒๓	นายสุริชัย สิริรัตน์		๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐*๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	กำลังประกาศสรรหา และเลือกสรร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)											
๒๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	กำลังประกาศสรรหา และเลือกสรร
๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายวีระศักดิ์ โอษฐ์งาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายเจริญ ปราศรีย	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	คนงานทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๒๘	นางสาวรัชปรีศві แสงทอง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๕๘,๑๖๐
๒๙	นางสาวบัวไล บุญเหมาะ	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองการศึกษาส่วนตำบลหนองแวง												
๓๐	นางณภัทร สุวรรณินุช	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑	ครู	คศ.๒	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑	ครู	คศ.๒	๓๓๙,๙๖๐ (๒๘,๓๓๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๘๑,๙๖๐
๓๑	น.ส.ต้นสนีย์ ศรีเสมอ	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๒	ครู	คศ.๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๒	ครู	คศ.๑	๓๐๒,๐๔๐ (๒๕,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๒,๐๔๐
๓๒	น.ส.สมจิตร ศิลาชัย	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๓	ครู	คศ.๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๓	ครู	คศ.๑	๓๑๐,๕๖๐ (๒๕,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๐,๕๖๐
๓๓	นางน้ำฝน ทะระรัมย์	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐	ครู	คศ.๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๐	ครู	คศ.๑	๒๘๒,๘๔๐ (๒๓,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๒,๘๔๐
๓๔	นางสาวดาวประกาย ทองอ้อม	การศึกษามัธยมศึกษา	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘	ครู	-	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๘	ครู	คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐ (๒๒,๔๕๐*๑๒)	-	-	๒๖๙,๔๐๐
๓๕	นางสาวสาวิตรี ยาจิตร	ครุศาสตรบัณฑิต	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู	คศ.๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๘๔	ครู	คศ.๑	๒๕๖,๐๘๐ (๒๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๖,๐๘๐
๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ) นางกรรณิกา แหวนเงิน	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวอมรรัตน์ ทองคำ	ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	นางขวัญจิตร อาจินพัฒนา	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานตำบล

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติ และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล ท้องถิ่นยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล และจังหวัดสุรินทร์ เพื่อเป็นการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ และพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบล ท้องถิ่นจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่น จะเป็นองค์กรที่เกิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ซึ่งมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนการเปิดกว้างให้กลไกภาคหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สิ่งคนได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้บริการที่สอดคล้องกับงานในแผนวาระนาปีเป็นหลักขณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่น จะยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือ องค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นจะพึงใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่มาใช้ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกับทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว อีกทั้ง ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นผ่านทางโทรศัพท์มือถือ การติดตามความต้องการ โดยสามารถติดต่อผ่านช่องทาง ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่น จะทำงานโดยมีการแผนเตรียมงานล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีศักยภาพและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่น จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้ทุนการศึกษาเล่าเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นไปประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป อาจใช้วิธีการหนึ่งวิธีการใด หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น

๑. ใช้แนวทางในประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นธรรมและมีมาตรฐานเดียวกัน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จัดโครงการอบรมสัมมนาพนักงานส่วนตำบล เป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทุกคนได้เข้ารับการศึกษ อบรม และทัศนศึกษาตามโอกาส ส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมอบรมสัมมนาตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของตน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สุรินทร์

๓. เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลหนองแวง ที่มีความสนใจได้มีโอกาส ศึกษาค้นคว้าความรู้จากแหล่งความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๔. จัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นในที่ทำการเองหรือการบริการส่วนตำบล เกี่ยวกับ การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุกๆด้าน เช่น การพัฒนางานจัดเก็บภาษี งานผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำแผนชุมชน ฯลฯ

๕. การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง/การย้ายสับเปลี่ยนสายงาน/การหมุนเวียนตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนสายงานไปสู่งานใหม่และสายงานที่พนักงานมีความต้องการ ที่ได้ยื่นความประสงค์ สำหรับผู้มีความรู้ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามระเบียบกำหนด เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหนองแวง ให้มีความรู้ในตำแหน่งอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น เป็นการเปิดโลกทัศน์ วิสัยทัศน์ ให้กว้างขึ้น ซึ่งจะเห็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงของอีกพนักงานจะได้นำไปปฏิบัติงานที่มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสุขภาพจิตดีและในกรณีที่มีความขัดแย้งในหน่วยงานต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะเข้าไปดูแลรักษาปัญหาและอาจจะย้ายสับเปลี่ยนพนักงานไปตำแหน่งอื่นๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้สนใจ เพื่อลดความขัดแย้งและลดความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานในการปฏิบัติงานราชการด้วย

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลหนองแวง มีหน้าที่และความรับผิดชอบและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติโดยรวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลหนองแวง มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พนักงานส่วนตำบลหนองแวง จึงประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองแวง ไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานและของพนักงานส่วนตำบลหนองแวง ซึ่งจะส่งผลให้ข้าราชการผู้ประพฤติปฏิบัติ เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลหนองแวง และพนักงานจ้างจะพึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบลหนองแวง และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พนักงานส่วนตำบลหนองแวง และพนักงานจ้างจะพึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พนักงานส่วนตำบลตนเอง และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดสัมฤทธิ์ของงาน  
อย่างคุ้มค่า

๕. พนักงานส่วนตำบลตนเอง และพนักงานจ้าง จะพึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ  
และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ องค์กรบริหารส่วนตำบลตนเอง จึงประกาศให้มาตรการ ดังนี้ ๕ ประการ ดังกล่าว  
ข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลตนเอง และขอประกาศให้  
มาตรฐานทางคุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับพนักงานส่วนตำบลตนเอง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับ  
ประพฤติตนและเป็นหลักการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงปฏิบัติตนด้วยความสุภาพอ่อนน้อม มีความเคารพ  
น้อมต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

๒) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส  
ตรวจสอบได้ ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๓) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงปฏิบัติงานด้วยความอดทน เสียสละเวลาส่วนตัว  
เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงช่วยเหลือเกื้อกูล และให้ความร่วมมือกันในการ  
ปฏิบัติงานทุกๆ ด้าน

๕) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงมีความสามัคคี เอื้อเอื้อแก่เพื่อนร่วมงาน เน้นการ  
ทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รับผิดชอบต่อส่วนรวมและประชาชน

๖) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงมีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ พัฒนา  
ตนเอง ให้มีคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ  
เป็นคุณทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

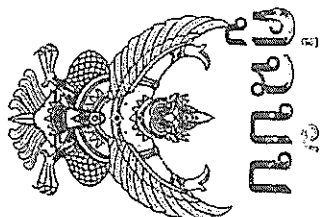
๗) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมทั้งต่อตนเองและ  
ครอบครัว มีความหนักแน่นมั่นคง

๘) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะให้บริการประชาชนด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส  
พูดจาไพเราะ ให้ความสะดวก ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามประชาชน บริการด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม

๙) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะพึงรักษากฎหมายร่วมกันพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล  
ให้เข้มแข็ง

๑๐) พนักงานส่วนตำบลตนเอง จะยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุข

# ภาคผนวก



ประกาศของคํการบริหารส่วนตําบลหนองแกว

เรื่อง แผนอัตรากําลัง ๓ ปีประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตําบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) มีมติเห็นชอบประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตําบลแก็ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๗) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สํานัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตําบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ในองค์การบริหารส่วนตําบลประกาศกำหนดกอง สํานัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นการเรียกชื่ออย่างอื่นเป็นการเรียกชื่ออย่างอื่นเป็นการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตําบล โดยจัดทําเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตําบล และให้กําหนดอํานาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สํานัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กําหนด

อาศัยอํานาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตําบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากําลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกําหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมการใช้จําหน่ายการบริการงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตําบลตามกฎหมายกําหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทวี ยาจิตต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตําบลหนองแกว

ปลัดอบต.....

รองปลัดอบต.....

ท.ม.ส่วน/สํานัก.....

.....