

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้างและระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ให้เหมาะสมอีกด้วยเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ได้สำเร็จไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลเมืองน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

สารบัญ

เรื่อง

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
- ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอวังขุบุรีจังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ นำหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้เงินเพิ่มพิเศษ และการให้เงินรางวัลประจำปี ตลอดจนการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการมาใช้กับลูกจ้างของส่วนราชการ กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรกำหนดเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้เงินตอบแทนพิเศษ และการให้เงินรางวัลประจำปีให้เกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐาน และเป็นสิ่งจูงใจให้ลูกจ้างประจำเกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมได้เกิดความรู้สึกโดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ

๔. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนตำบลโดยกำหนดแยกตามลักษณะงาน และกลุ่มงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดใน

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และประเภทตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางทางปฏิรูปการศึกษาในการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีความเสมอภาคเป็นธรรม และไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๐. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภาระอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ และเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลเมืองน้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คนมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพื่อ/ลดลง

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย มีสำนักงานตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ ตำบลเมืองน้อย อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อ	ตำบลอุ่มเม้า	อำเภอธวัชบุรี	จังหวัดร้อยเอ็ด
ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลเขาวง	อำเภอธวัชบุรี	จังหวัดร้อยเอ็ด
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	ตำบลเหล่า	อำเภอทุ่งเขาหลวง	จังหวัดร้อยเอ็ด
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	ตำบลหนองไผ่	อำเภอธวัชบุรี	จังหวัดร้อยเอ็ด

ประชากร และครัวเรือน

จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๕,๐๐๒ คน แยกเป็น ชาย ๒,๔๖๓ คน หญิง ๒,๕๓๙ คน และจำนวน ครัวเรือน ๑,๕๖๓ ครัวเรือน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อที่เกิดจากอุทกภัย
๒. ปัญหาถนนมีฝุ่นในฤดูแล้ง
๓. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ โดยเฉพาะบริเวณตามทางแยกต่างๆ และบริเวณเส้นทางที่เปลี่ยวไม่มีแสงสว่างเพียงพอ ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึงในพื้นที่ห่างไกลหรือบ้านเรือน
๕. ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค และการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
๖. ปัญหาน้ำท่วมขังในช่วงฤดูน้ำหลาก ลำคลองไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน
๗. ประชาชนต้องการให้มีถนนทุกแห่งเป็นถนนไร้ฝุ่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. สถานศึกษามีความไม่เท่าเทียมกันทำให้เยาวชนหันไปเรียนโรงเรียนในเมืองที่มีชื่อเสียงมากขึ้น
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก
๓. เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง
๔. ปัญหาการมีสุขุมของเด็กและเยาวชน
๕. ประชาชนต้องการสถานที่ออกกำลังกาย หรือแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ
๖. ปัญหาการขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพและการป้องกันโรค

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. เกิดภัยสาธารณะบ่อยครั้ง เช่น ดินถล่ม ลมพัดแรงทำให้บ้านเรือนได้รับความเสียหาย
๒. มีการร้องเรียนเกี่ยวกับกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์จากการเลี้ยงสัตว์
๓. ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเท่าที่ควร
๔. เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาขยะมูลฝอย
๒. ปัญหากลิ่นรบกวน
๓. ประชาชนต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยแก้ไขปัญหามลภาวะให้หมดไป
๔. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่ป่าเพื่อทำการเกษตร

๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ประชาชนต้องการให้ช่วยกันอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๒. ข้าราชการสงฆ์ชาวพระธรรมวินัย ทำให้ประชาชนลดความศรัทธาในพระพุทธศาสนา
 ๓. ขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๔. การที่วัตถุนิยมเข้ามาครอบงำสังคม ทำให้เกิดความวุ่นวายในสังคม โดยเฉพาะวัยรุ่นสร้างค่านิยม/รับค่านิยมที่ผิดๆ จากสื่อออนไลน์ต่างๆและมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น ทำให้เกิดความเสื่อมทางศีลธรรม
- ## ๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การจำกัดทางด้านงบประมาณ ทำให้การบริหารจัดการไม่สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ
๒. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังจำกัดด้วยข้อระเบียบกฎหมายที่มาก ทำให้การให้บริการประชาชนยังขาดความคล่องตัว และมีขั้นตอนมาก
๓. การดำเนินโครงการต่างๆ ขาดการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
๔. ขาดการประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้ประชาชนทราบ
๕. ขาดการร่วมมือจากทุกฝ่ายในการพัฒนา การแก้ปัญหาหรือการวางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการต่างๆในอนาคต

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนา เศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๒ ส่วน แต่ละส่วนแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจ ที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการตามลำดับชั้นจากหัวหน้าส่วน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

๓. การบริหารงานบุคคล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้น ๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ

จุดอ่อน

๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวน ไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่น ๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างค้ำสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

(๑) ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็นต้องใช้งาน

(๒) ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

โอกาส

๑. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่าง ๆ

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชนชนธรรมนิยมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ของท้องถิ่นทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

อุปสรรค

๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำกว่าเกณฑ์-การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค 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) ให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักศึกษา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

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

จากการวิเคราะห์ศักยภาพตำบล ตามหลักการ SWOT แบบองค์รวมและแยกรายยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้ง ๕ ด้าน จะเห็นได้ว่า ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล

นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องพัฒนาให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เพื่อจะได้กำหนดอัตรากำลังรองรับการปฏิบัติงานให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ด้านส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์
๕. ด้านการสาธารณสุข การอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. ด้านการให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๑๐. ด้านการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๑. ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๑๒. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ด้านการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๕. ด้านการพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๖. ด้านส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๗. ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๘. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๑ อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาการใช้กรอบอัตรากำลัง ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ประกอบกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทำให้การปฏิบัติตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการ ยังไม่เกิดผลสัมฤทธิ์เท่าที่ควร ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอวังขุบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ได้กำหนดและวิเคราะห์ภารกิจตำแหน่งหน้าที่สภาพและปริมาณงานเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลมาวิเคราะห์ตำแหน่งมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัด								
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑.	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๒.	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง								
๒๔.	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๓๔.	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖.	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๘.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม								
๓๙.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๓.	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๖,๖๘๐	๗๕๖,๓๖๐	๗๗๖,๐๔๐	(๔๕,๗๕๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๙๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
	ส่วนนักปลัด																		
๓	หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๙๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๔	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๔๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๘,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	(๓๓,๐๐๐)
๗	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๖,๗๒๐	๔๗๐,๑๖๐	๔๘๓,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๘	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๙,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๙	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	(๑๔,๒๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๗๒๐)
	พนักงานจ้าง																		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๐๔๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๔,๘๐๐	(๑๑,๔๖๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๖๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๘๐,๔๘๐	๑๘๗,๖๘๐	(๑๓,๙๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๐๐	(๑๖,๒๓๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๕๖๐	๑๙๕,๓๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๗	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๙,๕๖๐	๑๙๕,๓๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๗๖๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	แม่บ้าน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองน้อย																		
๒๑	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-				๑	๑	-	-	-							สรรหาเมื่อได้รับ
																			การจัดสรร
๒๒	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๒๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวม/ยอดยกไป		๒๔	๒๓	๕,๕๙๘,๒๔๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	๐	๐	๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๑,๗๖๐	๖,๐๙๓,๔๘๐	๖,๒๕๕,๖๐๐	๖,๔๔๗,๓๖๐	

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอดยกมา		๒๔	๒๓	๕,๕๙๘,๒๔๐	๓๒๔,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	๐	๐	๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๑,๗๖๐	๖,๐๙๓,๔๘๐	๖,๒๕๕,๖๐๐	๖,๔๔๗,๓๖๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะขาง																		
๒๕	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-			๑	๑	๑	-	-	-							สรรหาเมื่อได้รับ
																			การจัดสรร
๒๖	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเป็ด																		
๒๙	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-			๑	๑	๑	-	-	-							สรรหาเมื่อได้รับ
																			การจัดสรร
๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-							เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๓๒	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๔๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๑๒๐	๒๙๖,๒๔๐	(๒๒,๐๔๐)
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๔๐)
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)
	พนักงานจ้าง																		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง		๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๔๔,๓๒๐	๑๔๙,๔๐๐	๑๕๔,๘๐๐	(๑๑,๕๔๐)
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๖๒,๒๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๔,๒๔๐	(๑๓,๐๘๐)
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๖๐๐	(๑๕,๖๐๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๖๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๗๙,๘๘๐	(๑๓,๔๔๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองช่าง																		
๔๒	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)
	รวม/ยอดยกไป		๔๔	๓๙	๙,๕๘๘,๔๘๐	๔๐๘,๐๐๐	๔๔	๔๔	๔๔	๐	๐	๐	๓๐๒,๐๔๐	๓๐๘,๘๘๐	๓๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๗๐,๕๒๐	๑๐,๓๕๓,๙๖๐	๑๐,๖๖๘,๙๖๐	

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอศยกมา		๔๔	๓๙	๙,๕๘๘,๕๘๐	๕๐๘,๐๐๐	๔๔	๔๔	๔๔	๐	๐	๐	๓๐๒,๐๔๐	๓๐๘,๘๘๐	๓๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๗๐,๕๒๐	๑๐,๓๕๓,๙๖๐	๑๐,๖๖๘,๙๖๐	
	พนักงานจ้าง																		
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๕,๘๔๐	(๑๔,๗๐๐)
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองสวัสดิการสังคม																		
๔๘	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการฯ)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๔๙	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
	พนักงานจ้าง																		
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน		๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๐,๔๔๐	(๑๔,๓๒๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
(๔)	รวม		๕๒	๔๗	๑๑,๓๘๑,๑๖๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	๐	๐	๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๔,๒๘๐	๓๘๑,๔๘๐	๑๑,๙๖๘,๙๒๐	๑๒,๓๑๗,๗๖๐	๑๒,๖๙๙,๒๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๑,๗๙๕,๓๓๘	๑,๘๔๗,๖๖๔	๑,๙๐๔,๘๘๖	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๗๖๔,๒๕๘	๑๔,๑๖๕,๔๒๔	๑๔,๖๐๔,๑๒๖	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)															๓๘,๕๐๐,๐๐๐	๔๐,๕๒๕,๐๐๐	๔๒,๕๔๖,๒๕๐	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน (๖)*๑๐๐/(๗)															๓๕.๗๕	๓๕.๐๔	๓๔.๔๓	

กรณีฐานการคำนวณงบประมาณรวมเงินอุดหนุน

หมายเหตุ:

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐,๔๒๕,๐๐๐ บาท = (๓๘,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ = ๑,๙๒๕,๐๐๐ + ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ = ๔๐,๔๒๕,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๒,๔๔๖,๒๕๐ บาท = ๔๐,๔๒๕,๐๐๐ X ๕%) + ๔๐,๔๒๕,๐๐๐ = ๒,๐๒๑,๒๕๐ + ๔๐,๔๒๕,๐๐๐ = ๔๒,๔๔๖,๒๕๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๔,๕๖๘,๕๖๒ บาท = ๔๒,๔๔๖,๒๕๐ X ๕%) + ๔๒,๔๔๖,๒๕๐ = ๒,๑๒๒,๓๑๒ + ๔๒,๔๔๖,๒๕๐ = ๔๔,๕๖๘,๕๖๒ บาท

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ (ตัวอย่างตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือ

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

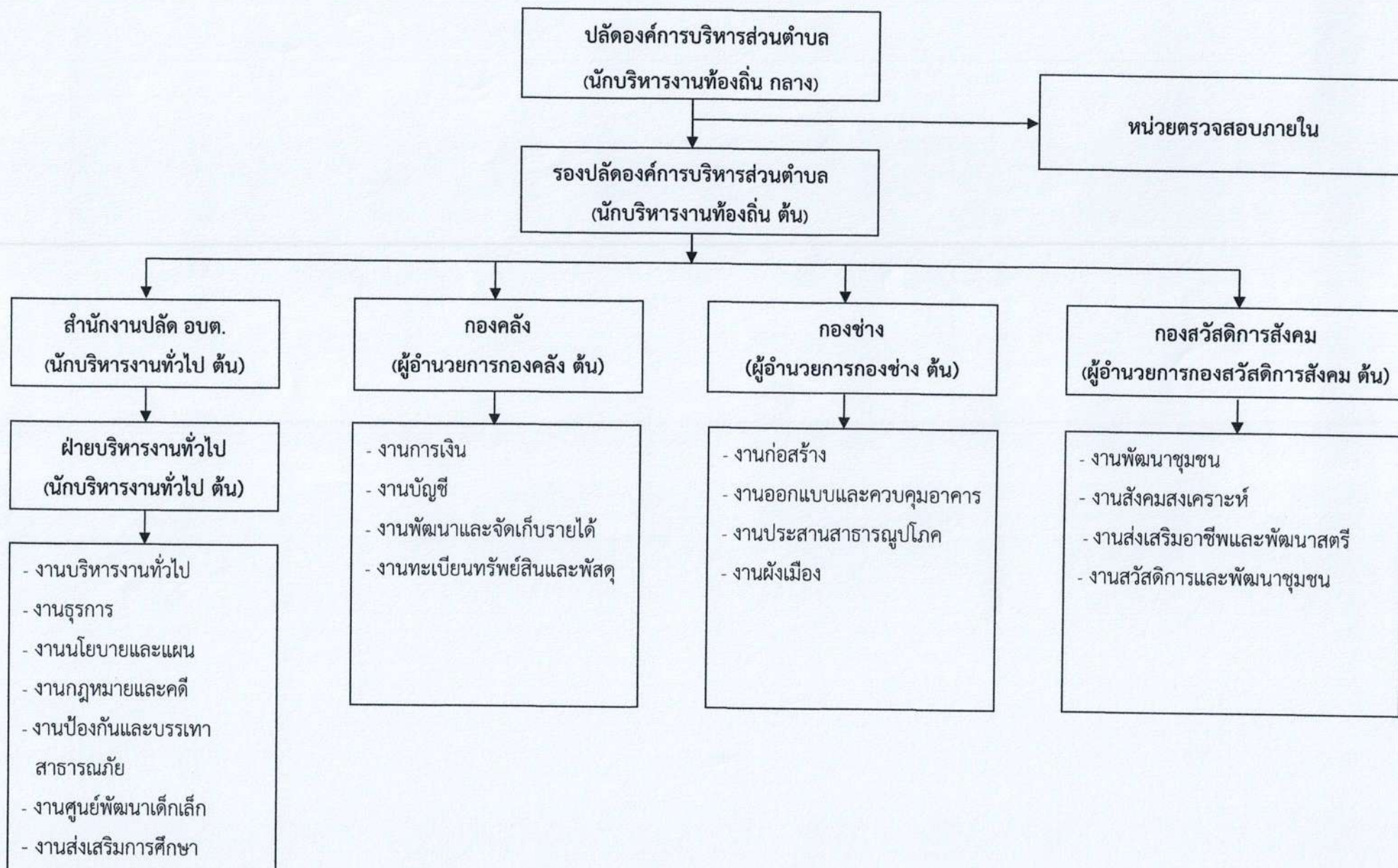
ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

*ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

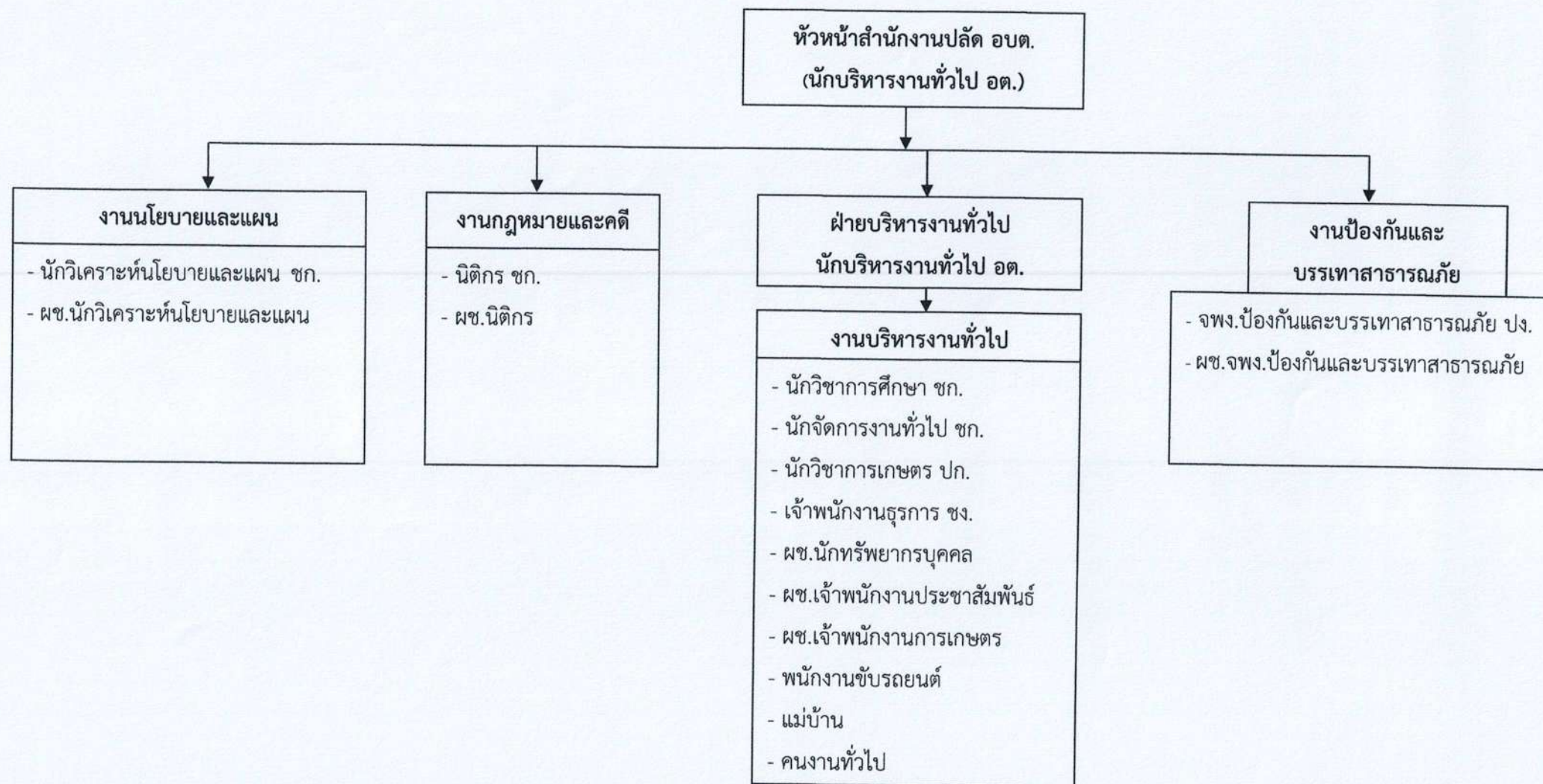
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สี่

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

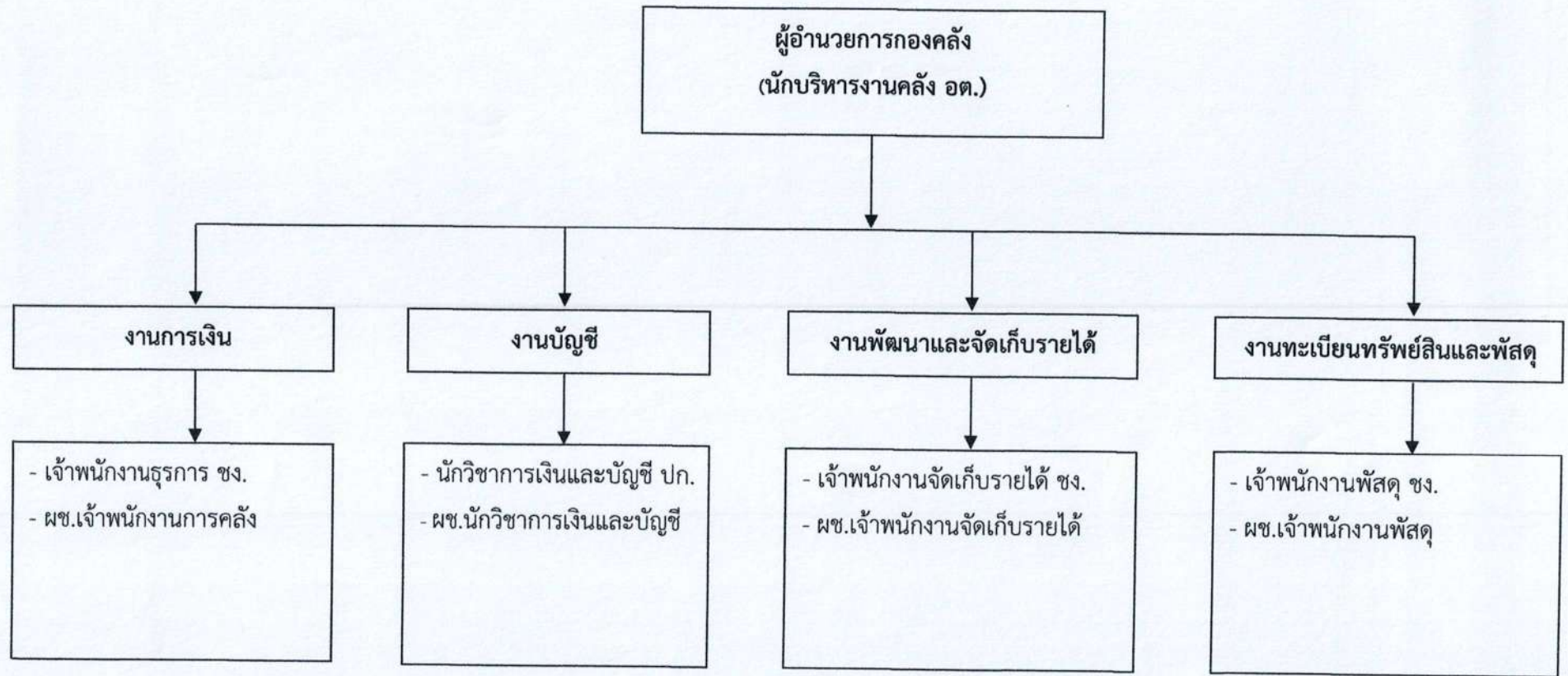


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



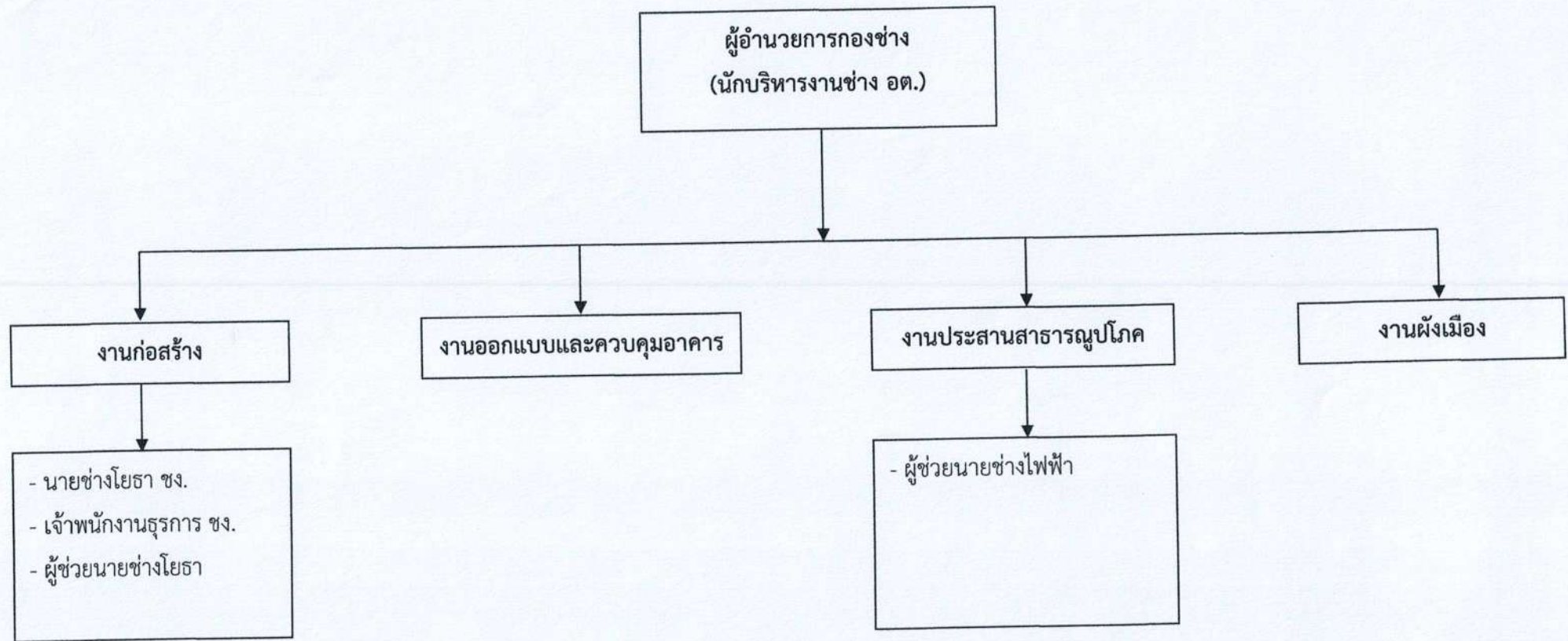
ระดับ	บก.	บต.	อต.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๒	๔	๑	๑	๑	-	๙

โครงสร้างกองคลัง



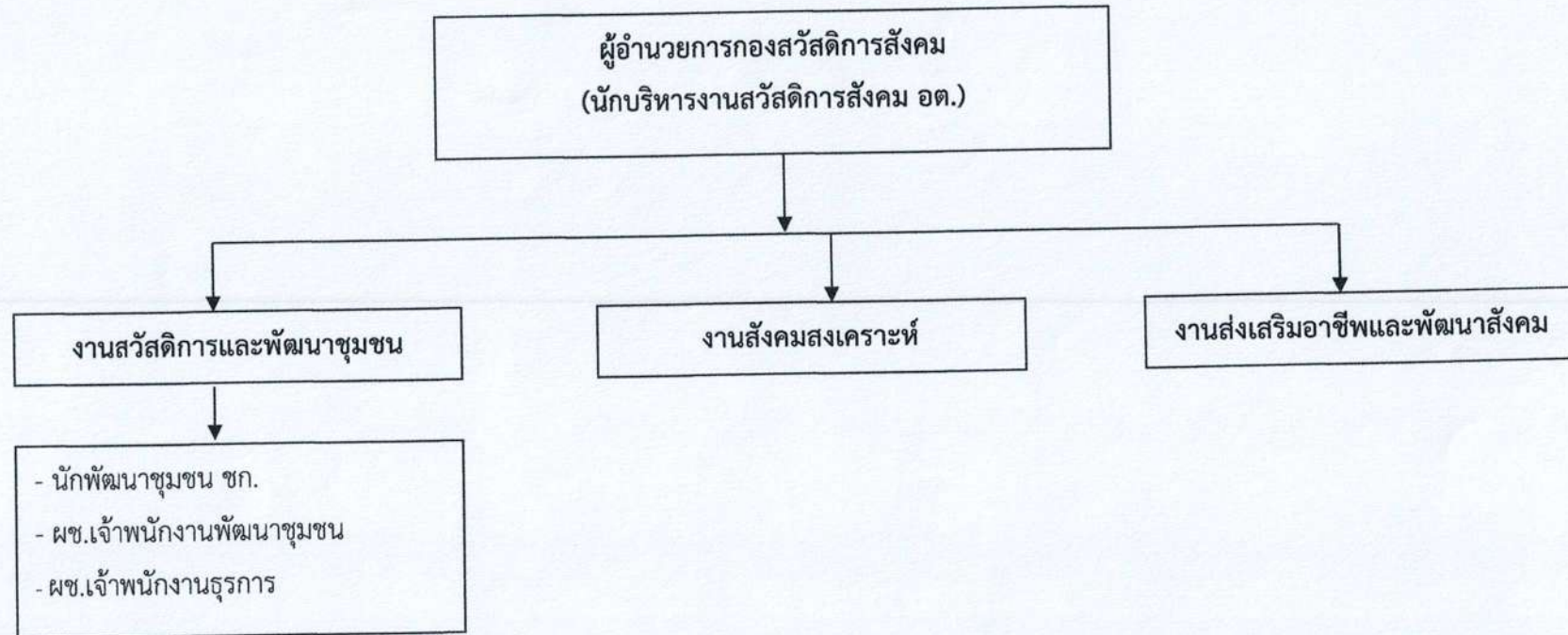
ระดับ	บก.	บต.	อต.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	๓	-	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



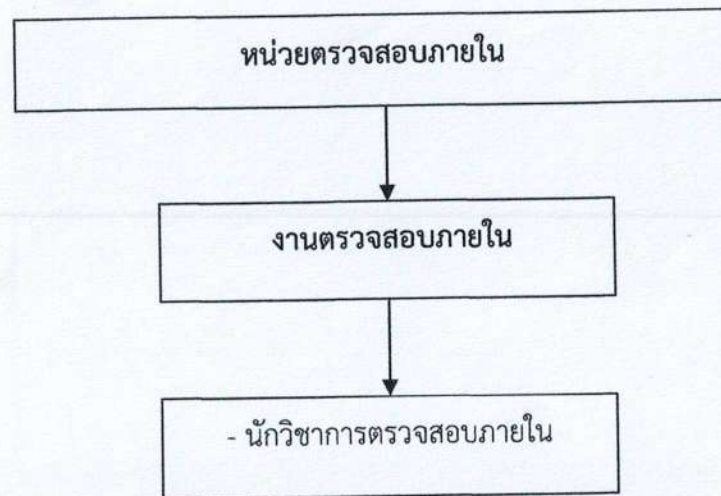
ระดับ	บก.	บต.	อด.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๓

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	บก.	บต.	อต.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บก.	บต.	อต.	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ส่วนนักปลัด												
๑.	นายบุญกุล บำรุงเชื้อ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๔๐๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙๗-๓๑-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕๙,๗๕๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๗๑๗,๐๐๐
๒.	นางณภัชชา พงษ์ศาสตร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๗-๓๑-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๕๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๙๗,๕๒๐
๓.	นางสาววิมลลักษณ์ นิลผาย	ศาสนศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตรการปกครอง	๔๙๗-๓๑-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗-๓๑-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๙๔,๓๒๐
๔.	นางณัฐนันท์ กระลาม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๔๙๗-๓๑-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗-๓๑-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๘๐ (๓๓,๓๔๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๓๙๔,๐๘๐
๕.	นายจันทน์ หินชนะ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒)			๓๔๙,๓๒๐
๖.	นายพชร ลาบุญเรือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก./ชก.	๓๔๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐*๑๒)			๓๔๖,๐๐๐
๗.	นายอดิศักดิ์ มิตรอุดม	นิติศาสตรบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๑๐๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐*๑๒)		๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐*๑๒)	๔๔๓,๔๐๐
๘.	นายศรายุทธ โชคแสน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๘๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๘๐๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๕๖๐*๑๒)			๔๕๕,๕๒๐
๙.	นายภูริศ จิตุโพธิ์	ปริญญาตรี สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๔๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๓๔๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๑๘,๘๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑๒)			๒๑๘,๘๐๐
๑๐.	นายณรงค์ เวียงนันท	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๕-๔๑๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๙๗-๓๑-๐๕-๔๑๐๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๘๖๐ (๒๖,๕๘๐*๑๒)			๓๑๘,๘๖๐
๑๑.	สิบเอกเมธัส วิรัตน์	ปวส.ช่างไฟฟ้ากำลัง	๔๙๗-๓๑-๐๑-๔๘๐๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๔๘๐๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐*๑๒)			๑๘๘,๖๔๐
๑๒.	นางไพรินทร์ วงษ์แหวน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๔๙๗-๓๑-๐๑-๖๖๐๐๑-๒๔๐	ครู	ชก.	๔๙๗-๓๑-๐๑-๖๖๐๐๑-๒๔๐	ครู	ชก.	๓๘๑,๔๘๐ (๓๑,๗๙๐*๑๒)		๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒๓,๔๘๐
๑๓.	ว่าง	-	๔๙๗-๓๑-๐๑-๖๖๐๐๑-๒๔๑	ครู	-	๔๙๗-๓๑-๐๑-๖๖๐๐๑-๒๔๑	ครู	-	๒๙๘,๕๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๘,๕๖๐ (ว่างเดิม)
๑๔.	นายฉลวย แก้วประเสริฐ	มัธยมตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๗,๕๒๐ (๑๑,๔๖๐*๑๒)			๑๓๗,๕๒๐
๑๕.	นายชัยพัฒน์ สุระชัย	ปวส.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๙๐๐*๑๒)			๑๖๖,๘๐๐
๑๖.	นางสาวอภิญา วิรัตน์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐*๑๒)			๑๙๔,๗๖๐

๑๗.	นางสาวสาริกา สารรัตน์	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)		๑๘๐,๐๐๐
๑๘.	นางสาวนุชรรัตน์ สดใส	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)		๑๓๘,๐๐๐
๑๙.	นายชัยกมล ภาคฤทธิ์	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผช.นิติกร	-	-	ผช.นิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)		๑๘๐,๐๐๐
๒๐.	นายแก้วศิริ เกตุเหม	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)		๑๓๘,๐๐๐
๒๑.	นางสุภาพ มาศวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๔,๘๐๐ (๑๕,๔๐๐*๑๒)		๑๘๔,๘๐๐
๒๒.	นางบันภา ศรีอำภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๑,๐๘๐ (๑๕,๐๙๐*๑๒)		๑๘๑,๐๘๐
๒๓.	นางสาวปวีณา ปักษาไพโร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๖,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐*๑๒)		๑๖๖,๕๖๐
๒๔.	นางสาวชนิษฐา ศรีอำภา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาววิไลพร สัตยาคุณ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
๒๖.	นางสาวนิตยา ก้านสารชัย	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
๒๗.	นางมยุรี ศรีอุตร	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
๒๘.	นางหนูไกร ชินสมบัติ	-	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
๒๙.	นางสาวจรรวณ สุหนด	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๖๔,๖๔๐
๓๐.	(ว่าง)	-	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)
๓๑.	นางวาสนา วงศ์สมศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐*๑๒)		๓๐๒,๒๘๐
๓๒.	นางกมลพร จาตุพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐*๑๒)		๒๖๔,๔๘๐
๓๓.	นางนิตยา มิตรอุดม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐*๑๒)		๓๔๑,๑๖๐
๓๔.	นางสาววราณี วงศ์พิมล	ปริญญาตรี การบัญชี	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐*๑๒)		๑๘๗,๒๐๐
๓๕.	นางสาววรรณ วีระขร	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	๑๓๙,๐๘๐ (๑๑,๕๙๐*๑๒)		๑๓๙,๐๘๐

๓๖.	นางสาวสรินทร์ ศรีจันทร์	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๐๘๐*๑๒)			๑๕๖,๙๖๐
๓๗.	นายอุดมทรัพย์ ศรีซึ้ง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	๑๖๑,๘๘๐ (๑๓,๔๔๐*๑๒)			๑๖๑,๘๘๐
๓๘.	นางสาวมาลินี ลาศา	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง

๓๙.	นายถวิล สุ่มมาตย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ก่อสร้าง)	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๒๕,๑๒๐
๔๐.	นายวิฑูรย์ ศรีอำพล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐*๑๒)			๓๑๘,๙๖๐
๔๑.	นายสมศักดิ์ สุภาภิ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ก่อสร้าง)	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐*๑๒)			๓๒๔,๓๖๐
๔๒.	นายพินกร มะโยธา	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๖,๔๐๐ (๑๔,๗๐๐*๑๒)			๑๗๖,๔๐๐
๔๓.	นายจตุภูมิ ปกป้อง	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
๔๔.	นายศุภชัย เวียงวิเศษ	ปวส.โยธา	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม												
๔๕.	นางประยัตติ ทะวะโร	ครุศาสตรบัณฑิต	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการฯ)	ต้น	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการฯ)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๖๔,๖๔๐
๔๖.	นางสาวขวัญใจ อันทะไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)			๓๖๒,๖๔๐
๔๗.	นายประมวล ภาชี	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐*๑๒)			๑๗๑,๗๒๐
๔๘.	นางสาวนฤมล ศรีสนอง	ปวส.การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๙.	นางสาวรุจิรินทร์ ปะกิริโย	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๔๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐*๑๒)			๒๔๕,๒๘๐

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่นการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์กรบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลัก ธรรมภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนและปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย รักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พึงยึดถือปฏิบัติดังนี้

๑. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. ยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและ
ดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

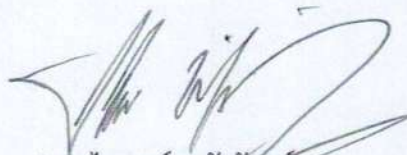
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไพบุลย์ บังจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว จึงประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน ของ อบต. การจัดตั้งและส่งเสริมการจัดตั้งตลาด ร้านค้าชุมชน สหกรณ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัยให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการสาธารณสุขอนามัย การป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วางแผนประสาน คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีพของสิ่งมีชีวิต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานบริหารงานทั่วไป
- (ข) งานธุรการ
- (ค) งานนโยบายและแผน
- (ง) งานกฎหมายและคดี
- (จ) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (ฉ) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (ช) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (ซ) งานส่งเสริมการเกษตร
- (ณ) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒ กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการงานบริหารงานการคลัง การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารด้านการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ รวมทั้งเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายรับและรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดตลอดประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานการเงิน
- (ข) งานบัญชี
- (ค) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (ง) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและตรวจสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ

การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง การควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง แผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์และน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อรองรับ ความเจริญเติบโตของท้องถิ่นในอนาคต กำหนดรูปแบบการจัดวางผังเมือง ควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารในพื้นที่ รวมทั้งการยกเลิกใบอนุญาต และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานก่อสร้าง
- (ข) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (ค) งานผังเมือง
- (ง) งานประสานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น การฝึกอบรม การส่งเสริมอาชีพให้ ประชาชนมีงานทำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- (ข) งานสังคมสงเคราะห์
- (ค) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ข้อ ๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

- (ก) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพบุลย์ บังจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

ที่ ๒๕๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๗ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพบูลย์ นังจันทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ
- ไม่มี
- วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายไพบูลย์ บังจันทร์	นายก อบต.		ประธานกรรมการ
๒.	นายอนุกุล บำรุงเอื้อ	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓.	นางณภัชชา พงศ์ศาสตร์	รองปลัด อบต.		กรรมการ
๔.	นายถวิล สุ่มมัตย์	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕.	นางประหยัด ทะวะโร	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๖.	นางสาวจารุวรรณ สุทนต์	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๗.	นางสาววิมลลักษณ์ นิลผาย	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๘.	นางณัฐฉิณันท์ กระลาม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายไพบูลย์ บังจันทร์	นายก อบต.เมืองน้อย	นายไพบูลย์ บังจันทร์	
๒.	นายอนุกุล บำรุงเอื้อ	ปลัด อบต.	นายอนุกุล บำรุงเอื้อ	
๓.	นางณภัชชา พงศ์ศาสตร์	รองปลัด อบต.	นางณภัชชา พงศ์ศาสตร์	
๔.	นายถวิล สุ่มมาตย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายถวิล สุ่มมาตย์	
๕.	นางประหยัด ทะวะโร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นางประหยัด ทะวะโร	
๖.	นางสาวจรรววรรณ สุหนต์	ผู้อำนวยการกองกองคลัง	นางสาวจรรววรรณ สุหนต์	
๗.	นางสาววิมลลักษณ์ นิลผาย	หัวหน้าสำนักปลัด	นางสาววิมลลักษณ์ นิลผาย	
๘.	นางณัฐธินันท์ กระลาม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางณัฐธินันท์ กระลาม	

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๒๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามคำสั่งที่ ๒๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง ที่รับรองรายงานการประชุมคราวที่แล้ว
(ไม่มี)

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

- เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขอให้ทางเลขานุฯ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบต่อไป

(นายก อบต.)

เลขานุการ

- เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แล้ว จึงขอแจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้เป็นไปตามรูปแบบ

ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของสำนักงานท้องถิ่น จังหวัดร้อยเอ็ด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จึงจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน ส่วนตำบล ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งการกำหนดปรับปรุง ตำแหน่ง ของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม โดยการพิจารณากำหนดหรือ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งต้องมีเหตุผล และความจำเป็นเป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่กำหนดให้ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

ที่ประชุม
ประธานฯ
(นายก อบต.)

- รับทราบ

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขอเชิญทางสำนักปลัดฯ ชี้แจงรายละเอียดต่อไป

นายอนุกุล บำรุงเอื้อ
(ปลัด อบต.)

- สำนักปลัด ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่า ปริมาณงานของสำนักปลัดแต่ละ
ปีมีปริมาณงานมากพอสมควร แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยมีค่าใช้จ่าย
เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ในขณะนี้ก็มากพอสมควร
จึงไม่มีความจำเป็นด้านบุคลากร

ที่ประชุม
น.ส.จารุวรรณ สุทนธ์
(ผอ.กองคลัง)

- รับทราบ

- กองคลัง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของกองคลังมีปริมาณ
งานมากขึ้นพอสมควร แต่ก็มีข้าราชการและพนักงานจ้างเพียงพอ จึงไม่มีความจำเป็น
ด้านบุคลากร

ที่ประชุม
นายถวิล สุ่มมาตย์
(ผอ.กองช่าง)

- รับทราบ

- กองช่าง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของกองช่างแต่ละปี
มีปริมาณงานมากพอสมควร แต่ก็มีข้าราชการและพนักงานจ้างครบถ้วนแล้ว
จึงไม่มีความจำเป็นด้านบุคลากร

ที่ประชุม
นางประหยัด ทะวะโร
(ผอ.กองสวัสดิการฯ)

- รับทราบ

- กองสวัสดิการสังคม ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของ
กองสวัสดิการสังคม แต่ละปีมีปริมาณงานมากพอสมควร แต่ก็มีข้าราชการและ
พนักงานจ้างเพียงพอ จึงไม่มีความจำเป็นด้านบุคลากร

ที่ประชุม
ประธาน
(นายก อบต.)

- รับทราบ

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน
(นายก อบต.)

- ขอมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่ประชุม

- มติเห็นชอบให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขอให้ทางเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุม
ทราบต่อไป

เลขานุการ

- การจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนิยมตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผน แม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ - จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งการกำหนดการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธานฯ
(นายก อบต.)

- การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีกรรมการท่านใดจะสอบถาม หรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ค่ะ/ครับ

ประธาน
(นายก อบต.)

- ขอมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่ประชุม

- มติเห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ
(นายก อบต.)

มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาววิมลลักษณ์ นิลผาย)

เลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายไพบุลย์ บังจันทร์)

ประธานคณะกรรมการ

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

แบบแสดงรายจ่ายด้านบริหารงานบุคคล

นัยมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ประจำปีงบประมาณ 2567

ก.ประมาณการรายรับปีงบประมาณ

1. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	16,751,000	บาท
2. รายได้เงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	21,749,000	บาท
	รวม	38,500,000	บาท
จำนวน 38,500,000 บาท	× 10%	3,850,000	บาท
	× 30%	11,550,000	บาท
	รวม × 40%	15,400,000	บาท

ข. ฐานรายจ่ายจริงสำหรับตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งแล้วตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี และเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 66	เงินเดือน/ ค่าจ้างปี งบม. 66x12 เดือน	ที่	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ 2567	ประมาณการ รายจ่าย
	พนักงานส่วนตำบล					1	เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร	312,000
1	นายอนุกล บำรุงเอื้อ	นักบริหารงานท้องถิ่น	บก.	45,750	549,000		(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	
2	นางณภัชชา พงศ์ศาสตร์	นักบริหารงานท้องถิ่น	บต.	37,960	455,520	2	เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	-
3	นางสาววิลลลักษณ์ นิลผาย	นักบริหารงานทั่วไป	อต.	36,860	442,320		-เงินค่าครองชีพชั่วคราวของ พนง.	221,820
4	นางณัฐนันท์ กระลาม	นักบริหารงานทั่วไป	อต.	31,340	376,080	3	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ย	-
5	นายศรายุทธ โชคแสน	นักวิชาการศึกษา	ชก.	37,960	455,520		กัณการ/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	
6	นายพชร ลาบุญเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	33,000	396,000	4	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	-
7	นายอดิศักดิ์ มิตรอุดม	นิติกร	ชก.	32,450	389,400	5	เงินการเกี่ยวกับสวัสดิการศึกษากบุตร รวมถึง	234,200
8	นายจันทน์ หินชนะ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	29,110	349,320		เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ	
9	นายภูริศ จิตโพธิ์	นักวิชาการเกษตร	ปก.	18,200	218,400		และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร	
10	นายณรงค์ เวียงนันท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	26,580	318,960		และข้าราชการและครู กทม.	
11	สิบเอกเมธี วิรัตน์	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง.	15,720	188,640		เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
12	นางไพรินทร์ วงษ์แหวน	ครู	คศ.2	-	-	6	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วย	
13	นางสาวจรรวรณ์ สุทนต์	นักบริหารงานคลัง	อต.	35,220	422,640	7	นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ	
14	นางวาสนา วงศ์สมศรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	25,190	302,280		เฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	
15	นางกมลพร จาตุพงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	22,040	264,480		และลูกจ้าง(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์	
16	นางนิตยา มิตรอุดม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	28,430	341,160		เงินพิเศษพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการ	
17	นายถวิล สุ่มมาตย์	นักบริหารงานช่าง	อต.	40,260	483,120	8	แพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์	
18	นายวิหุท ศรีอำพล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	26,580	318,960		เภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติส่วนตัว	
19	นายสมศักดิ์ สุภาริ	นายช่างโยธา	ชง.	27,030	324,360	9	เงินค่าเช่าบ้าน	509,600
20	นางประหยัด ทะวะโร	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อต.	35,220	422,640			
21	นางสาวขวัญใจ อันทะไชย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	30,220	362,640			
22	นางสาวรุจิรินทร์ ปะกิริโย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	20,440	245,280			

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ ค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 66	เงินเดือน/ ค่าจ้างปี งบประมาณ 2567	ที่	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ 2567	ประมาณการ รายจ่าย
	พนักงานจ้างตามภารกิจ					10	เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย	
23	นายฉลวย แก้วประเสริฐ	พนักงานขับรถยนต์		11,460	137,520			
24	นายชัยพัฒน์ สุระชัย	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ		13,900	166,800		เพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	
25	นางสาวอภิญญา วิรัตน์	ผช.นักทรัพยากรบุคคล		16,230	194,760	11	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงาน	
26	นางสาวสาริกา สารรัตน์	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ		15,000	180,000		ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างซึ่งถึงแก่	
27	นางสาวนุชรัตน์ สดใส	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		11,500	138,000		ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	
28	นายชัยกมล ภาคฤทธิ์	ผช.นิติกร		15,000	180,000	12	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	60,000
29	นายก้าวศิริ เกตุเหม	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร		11,500	138,000	13	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ	
30	นางสาววราณี วงศ์พิมล	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี		15,600	187,200		ของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีไข้	
31	นายอุดมทรัพย์ ศรีซ่ง	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		13,490	161,880		ตำแหน่งครู(ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือราย	
32	นางสาวสรินทร์ ศรีจันทร์	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		13,080	156,960		เดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อน	
33	นางสาววรภากรณ์ วิระขร	ผช.เจ้าพนักงานการคลัง		11,590	139,080		เกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	
34	นายทินกร มะโยธา	ผช.นายช่างไฟฟ้า		14,700	176,400	14	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	144,920
35	นายจตุภูมิ ปกป้อง	ผช.นายช่างไฟฟ้า		11,500	138,000	15	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	
36	นายศุภชัย เวียงวิเศษ	ผช.นายช่างโยธา		11,500	138,000	16	เงินสำรองสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างที่	
37	นายประมวล ภาษี	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		14,310	171,720		กำหนดใหม่	
38	นางสาวนฤมล ศรีสนอง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		11,500	138,000	17	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ	325,000
39	นางสาวมาลินี ลาศา	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		9,000	108,000		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	
40	นางหนูไกร ชินสมบัติ	แม่บ้าน		9,000	108,000	18	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ	
41	นางมยุรี ศรีอุตร	คนงานทั่วไป		9,000	108,000		ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
42	นางสาวชนิษฐา ศรีคำภา	ผู้ดูแลเด็ก		9,000	108,000	19	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการ	
43	นางสาวนาคยา ก้านสารชัย	ผู้ดูแลเด็ก		9,000	108,000		ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติ	
44	นางสาววิไลพร สัตยาคุณ	ผู้ดูแลเด็ก		9,000	108,000		หน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องใน	
							การป้องกันอหิวาต์และรักษาความสงบ	
							เรียบร้อยของประเทศ	
						20	ค่าใช้จ่ายตามข้อ 7 วรรคสองของประกาศ	
							คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน	
							บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐาน	
							กลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
							ลงวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2544	
				รวม	10,817,040		รวม	1,807,540

รวมเงินเดือน/ค่าจ้าง+ประโยชน์ตอบแทนอื่น

=

12,624,580 บาท

ค. ฐานรายจ่ายสำหรับตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล 3 ปี

ที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	งานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ค่า+เงินเดือนระดับสูง/ขั้นสูง)x12เดือน	หมายเหตุ
		2	
1	พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการเงินและบัญชี	355,320.00	
	รวม	355,320.00	

ง. สรุปแยกเป็น

1.เงินเดือน/ค่าจ้าง ข้อ ข + ข้อ ค	จำนวน	11,172,360
2.ประโยชน์ตอบแทนอื่น ข้อ ข	จำนวน	1,807,540
รวม 1+2	จำนวน	12,979,900
$12,979,900 \times 100 / 38,500,000 =$		<u>33.71</u>

(ประมาณการรายรับปีงบประมาณ 2567)

ลงชื่อ.....
(นางสาวจารุวรรณ สุทนต์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....
(นายอนุกุล บำรุงเอื้อ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....
(นายไพบุลย์ บังจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

หมายเหตุ 1. เงินโบนัส ไม่อยู่ในกรอบมาตรฐาน การกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่คิดรวมรายจ่าย 40 % ของเงินรายได้รวมเงินอุดหนุน
ของปีที่ได้รับประเมิน แต่เวลาจ่ายโบนัสต้องนำมารวมจ่ายไม่เกิน 40% ของเงินรายได้รวมเงินอุดหนุนปีงบประมาณขอรับประเมิน

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

อำเภอวังขุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	105,425.91	130,500.00	130,500.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	38,421.90	65,500.00	65,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	38,408.28	76,000.00	76,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	315,530.00	273,000.00	273,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	119,425.00	166,500.00	166,500.00
หมวดรายได้จากทุน	0.00	3,500.00	3,500.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	617,211.09	715,000.00	715,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	17,489,484.82	16,036,000.00	16,036,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17,489,484.82	16,036,000.00	16,036,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	18,531,571.00	21,749,000.00	21,749,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18,531,571.00	21,749,000.00	21,749,000.00
รวม	36,638,266.91	38,500,000.00	38,500,000.00