



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564-2566

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกฎหมาย ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจงานที่ได้รับถ่ายโอนและภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนมากที่สุด ตลอดจน ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ได้พิจารณาเห็นชอบแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมร วงษ์เวียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด อุตรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุตรธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการ จัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความ คุ่มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติ ภารกิจสามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

สารบัญ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	5
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	9
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะดำเนินการ	13
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง	13
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	14
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	23
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	25
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	31
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล	33

ภาคผนวก

- ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
 - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
 - สำเนาบันทึกรายงานการประชุม
 - ตารางวิเคราะห์งาน
 - แบบแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรฯ
-

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี(ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ซึ่งมี นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อให้การ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานปัจจุบัน ที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนหรือตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับ ภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาก งานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานีอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจำคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากการกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ

สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงกระบวนการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวมกฎหมายอื่นๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีพื้นที่ 46.11 ตารางกิโลเมตร แบ่งการปกครองออกเป็น 10 หมู่บ้าน จำนวน 7,068 คน รวม 1,901 ครัวเรือน (ข้อมูล ณ ธันวาคม 2562) ราษฎรส่วนใหญ่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ยังดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหารแหล่งน้ำและทรัพยากรธรรมชาติ การสาธารณสุข โดยแบ่งปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1 สภาพปัญหา

4.1.1 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ด้านการผลิต และราคาผลผลิตตกต่ำ และประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- ด้านการตลาด ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ ผลผลิตมีราคาไม่แน่นอน
- แรงงานในพื้นที่มีการเคลื่อนย้ายเข้าไปทำงานต่างถิ่นหรือในกรุงเทพฯ
- ประชาชนบางส่วนขาดแคลนที่ดินทำกิน
- เกษตรกรยังขาดการรวมกลุ่ม ชากกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งในหมู่บ้าน และเกษตรกรขาดความรู้ในการประกอบอาชีพทางการเกษตรอย่างถูกวิธี

4.1.2 ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติด เยาวชนและคนวัยทำงานบางส่วนติดยาเสพติด
- ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการรวมตัว มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก
- ผู้ด้อยโอกาสยังขาดสวัสดิการที่เพียงพอ
- เยาวชนดื่มสุรายกพวกตีกัน
- ปัญหาการว่างงาน ขาดการส่งเสริมด้านการฝึกอาชีพ
- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมร่วมกัน
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร
- ปัญหาการลักเล็กขโมยน้อยในหมู่บ้าน

4.1.3 ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำและไฟฟ้าส่องสว่างในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง ตามซอยและแยก ตามหมู่บ้านยังขาดไฟฟ้าสาธารณะ
- ด้านการคมนาคมทางบกระหว่างหมู่บ้านไม่เพียงพอและไม่สะดวก โดยเฉพาะฤดูฝนการคมนาคมไม่สะดวก ขาดเส้นทางรถขนย้ายผลผลิตทางการเกษตร
- น้ำเพื่ออุปโภคบริโภคไม่เพียงพอตามฤดูกาล โดยเฉพาะฤดูแล้ง
- ปัญหาด้านระบบประปา

4.1.4 ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ลำห้วยตื้นเขิน ขาดบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร
- ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภคและเพื่อการเกษตร
- แหล่งน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

4.1.5 ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- บุคลากรทั้งข้าราชการประจำและฝ่ายการเมืองยังขาดความรู้ด้านระเบียบข้อบังคับ/กฎหมาย บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสม
- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ไม่ให้ความร่วมมือ และหลีกเลี่ยงในการชำระภาษี
- โรงเรียนในพื้นที่ส่วนใหญ่ยังขาดอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็น
- แหล่งให้ความรู้ไม่เพียงพอ เช่น ที่อ่านหนังสือหรือห้องสมุดประจำหมู่บ้าน
- สนามกีฬาหรือสนามอเนกประสงค์ประจำหมู่บ้านและอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอ
- ความเสื่อมถอยของศีลธรรมจรรยา และการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี

4.1.6 ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขาดสถานที่ทิ้งขยะมูลฝอย
- ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย
- ขาดการบำรุงรักษาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- มีการใช้สารเคมีในการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิต

4.1.7 ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาขยะ เกี่ยวกับการจัดเก็บและทำลาย
- อัตราการเจ็บป่วยของประชากรสูง
- ขาดแคลนอุปกรณ์และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ประชาชนขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและอนามัย
- ขาดสถานที่ออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน/ตำบล

4.1.8 ปัญหาด้านการศึกษา

- ประชาชนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา
- อปท.ไม่มีบทบาทในการจัดการศึกษาและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
- ขาดความร่วมมือระหว่าง อปท. กับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษา
- ขาดงบประมาณในการสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

4.2 ความต้องการของประชาชน

4.2.1 ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคอนไทยนั้น ยังมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การสร้างถนนในชุมชน

- บำรุง รักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงด้านก่อสร้างให้มีมาตรฐาน
- ก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้านให้ทั่วถึง
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามซอยต่างๆ และซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ให้มีการขยายเขต และก่อสร้างประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน และประชาชนได้ใช้น้ำประปาทุกวันเร็ววัน
- ลงหินคลุกถนนเพื่อการเกษตร รวมถึงก่อสร้างระบบชลประทานทางการเกษตร

4.2.2 ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
 - ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมต่าง ๆ ในทุกด้าน
 - สนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีและกลุ่มอาชีพให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำ
- ลดปัญหาการว่างงาน
- สนับสนุนด้านการเกษตร โดยฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเกษตรและสนับสนุนการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

4.2.3 ความต้องการด้านสังคม

- ทำโครงการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- อุดหนุนอุปกรณ์กีฬาให้กับชุมชนในเขตพื้นที่ อบต.
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนต่าง ๆ
- อบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

4.2.4 ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- จัดหาอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานและทันสมัยยิ่งขึ้น
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อรองรับการให้บริการ

4.2.5 ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์
- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

4.2.6 ความต้องการด้านสาธารณสุข

- สนับสนุนเครื่องมือกำจัดยุ่งลายและพ่นยากำจัดยุ่งตามแหล่งชุมชน
- ช่วยรณรงค์และให้ความรู้การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายประจำหมู่บ้าน/ตำบล

4.2.7 ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ขยายเขตรบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึงและสามารถดื่มได้
- ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินให้มีขนาดความกว้าง ความลึกที่เหมาะสม สามารถ

กักเก็บน้ำได้ดีตลอดปี

- ปรับปรุงและซ่อมแซมระบบชลประทานเพื่อการเกษตร
- ก่อสร้างฝายน้ำล้น/ฝายต้นน้ำ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการอนุรักษ์และการบริหารจัดการใช้น้ำ

ร่วมกันในหมู่บ้าน/ตำบล

4.2.8 ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดกิจกรรมปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อรักษาและฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดหารถเก็บขยะ ถึงขยะ เพื่อรองรับปริมาณขยะในตำบลให้พอเพียง
- จัดหาสถานที่ทิ้งขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะและการจัดการที่ถูกต้อง

สิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่รักษาความสะอาดทิ้งขยะให้เป็นที่เป็นที่เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมและระดมแรงศรัทธาในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในทุกๆ ด้านขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคอนไทย

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร ซึ่งสามารถสรุปและวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ต่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ดังนี้

1. จุดแข็ง (Strength : S)

- 1.1 สภาพพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูก
- 1.2 มีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 1.3 มีโรงเรียนประถมจำนวน 8 โรงเรียนมัธยม 1 โรงเรียน รพ.สต. 2 แห่ง
- 1.4 ประชาชนมีวิถีชีวิตที่เรียบง่ายและยังมีความเป็นชนบทหลงเหลืออยู่
- 1.5 ประชาชนให้ความสำคัญต่อระบบประชาธิปไตยและตื่นตัวในการเลือกตั้งทุกระดับ
- 1.6 มีการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน กลุ่มเกษตรกรทำไร่ และกลุ่มองค์กรต่างๆ
- 1.7 มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น

2. จุดอ่อน (Weakness : W)

- 2.1 แรงงานในพื้นที่มีการเคลื่อนย้ายไปทำงานต่างถิ่น
- 2.2 เยาวชนดื่มสุรายกพวกตีกัน
- 2.3 ประชาชนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา
- 2.4 ประชาชนบางส่วนขาดแคลนที่ดินทำกิน
- 2.5 มีการใช้สารเคมีในการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิต

3. โอกาส (Opportunity : O)

- 3.1 ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากทางรัฐบาลในการพัฒนาตำบล
- 3.2 มีโรงงานอุตสาหกรรมอยู่ใกล้พื้นที่ ทำให้ประหยัดงบประมาณในการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- 3.3 มีการส่งเสริมการเกษตรและนำเทคโนโลยีมาช่วยเพิ่มผลผลิตให้กับเกษตรกร

4. ข้อจำกัด (Threaten : T)

- 4.1 ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับกลไกราคาของตลาด
- 4.2 กลุ่มแม่บ้านยังไม่สามารถรวมกลุ่มได้ ยังไม่เข้มแข็ง และไม่มีความรู้ทางด้านการตลาด
- 4.3 งบประมาณในการพัฒนามีอยู่อย่างจำกัด ในขณะที่ปริมาณงานที่ต้องการพัฒนามีมาก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
- 4.4 วิทยุในท้องถิ่นยังไม่เห็นความสำคัญของ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น เท่าที่ควร กลับให้ ความสนใจวัฒนธรรมต่างชาติมากกว่า
- 4.5 การแก้ไขปัญหาของฝ่ายท้องถิ่นเป็นการมองปัญหา และแก้ไขปัญหาอย่างแยกส่วน

จากการวิเคราะห์โดยการดำเนินการตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 67 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 67 (3))
- (5) การสาธารณสุข ปลูกและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- (6) การสาธารณสุข ปลูก (มาตรา 16 (5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 67 (4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา 68 (8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (8))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))
- (7) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา 67 (7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17 (18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45 (3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา 67 (9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา 16 (16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคอนไทยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67,68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 มาตรา 16,17 และ 45 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
4. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
5. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
6. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
7. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
8. การส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
9. การแก้ไขปัญหาหยาเสพติด
10. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
11. การส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
3. การส่งเสริมการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
5. ให้มีและบำรุงรักษารักษาทางระบายน้ำ

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต.ขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 1 สำนัก กับอีก 4 กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 57 อัตรา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติการกิจหน้าที่ของ อบต. แก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชนในตำบล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ทำให้มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542

8.1 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

1. สำนักปลัด มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต. และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดใน อบต. โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ อบต. ในการจัดเตรียมและให้บริการด้านต่าง ๆ อีกทั้งงานกิจการสภา อบต. งานเตรียมการเลือกตั้ง งานรัฐพิธีต่างๆ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง และครอบครัวกลุ่มอาชีพ และ การท่องเที่ยว การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและระงับอัคคีภัย ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้บริการสาธารณะอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสม ของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัด จัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 4 ด้าน คือ

- งานการเงิน
- งานการบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

3. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในส่วนโยธา ประกอบด้วย

1. งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของงานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง

2. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม

3. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติในหน้าที่ของงานสวนสาธารณะ งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกล

4. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่าย

4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5. กองการสวัสดิการสังคม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้ คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมาย

1.โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมาย เหตุ
<p>1.สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>1.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>1.2 ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์ <p>1.3 ฝ่ายรักษาความสงบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการ อปพร. - งานป้องกันยาเสพติด - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ <p>1.4 ฝ่ายกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับสภา - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน <p>1.5 ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมป้องกันโรคด้านเกษตร 	<p>1.สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>1.1 ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <p>1.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>1.3 ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบและการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. - งานกิจการ อปพร. - งานป้องกันยาเสพติด - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานทะเบียนและบัตร <p>1.4 ฝ่ายกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับสภา - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลือกตั้ง 	

<p style="text-align: center;">โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังเดิม</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)</p>	<p style="text-align: center;">หมาย เหตุ</p>
<p>- งานอำนวยการด้านการเกษตร</p> <p>1.6 ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ - งานควบคุมดูแลจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>- งานกิจการสภา อบต.</p> <p>1.5 ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมป้องกันโรคด้านเกษตร - งานอำนวยการด้านการเกษตร <p>1.6 ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่ - งานควบคุมดูแลจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะมูลฝอย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	
<p>2. กองคลัง (ระดับ ต้น)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>2.1 ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนควบคุมเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	<p>2. กองคลัง (ระดับต้น)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>2.1 ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 ฝ่ายบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนควบคุมเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน 	

<p>2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี - งานจัดหาพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ 	<p>2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี - งานจัดหาพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ 	
<p>3.กองช่าง (ระดับ ต้น)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานโยธา ต้น)</p> <p>3.1 ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่าย รางระบายน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง <p>3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 ฝ่ายประสานระบบสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปาหมู่บ้าน - งานประปาสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	<p>3.กองช่าง (ระดับต้น)</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานโยธา ระดับต้น)</p> <p>3.1 ฝ่ายก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่าย รางระบายน้ำ - งานข้อมูลการก่อสร้าง <p>3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 ฝ่ายประสานระบบสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการประปาหมู่บ้าน - งานประปาสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	

<p>3.4 ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองและพัฒนาเมือง - งานงานควบคุมผังเมือง <p>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา(ระดับต้น)</p> <p>4.1 งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพ <p>การศึกษา</p> <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>5. ส่วนสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>5.1 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต 	<p>3.4 ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองและพัฒนาเมือง - งานงานควบคุมผังเมือง <p>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น</p> <p>4.1 งานบริหารงานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพ <p>การศึกษา</p> <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>5. กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)</p> <p>5.1 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต 	
---	---	--

<p>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน <p>5.3 งานส่งเสริมและพัฒนาศตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาศตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาศตรี 	<p>5.2 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน <p>5.3 งานส่งเสริมและพัฒนาศตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาศตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาศตรี 	
---	---	--

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา 3 ปี ต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น ซึ่งจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ.2564-2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลดหมายเหตุ			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง

สำนักปลัด (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นิติกร (ปก)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	เต็มว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภททักษะ								
พนักงานขับรถดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
พนักงานดับเพลิง	2	2	2	2	-	-	-	มีนครอง
กองคลัง (03)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	เต็มว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	เต็มว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด หมายเหตุ			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		กองช่าง (05)						
ผู้อำนวยการกองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
ผู้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น								
นักวิชาการการศึกษา (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู) (*ถ)	8	8	8	8	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภททักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (*ถ)	10	10	10	10	-	-	-	มีคนครอง 8 ว่าง 2
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (*ถ)	4	4	4	4	-	-	-	มีคนครอง 3 ว่าง 1
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	เดิมว่าง
รวม	57	57	57	57	-	-	-	

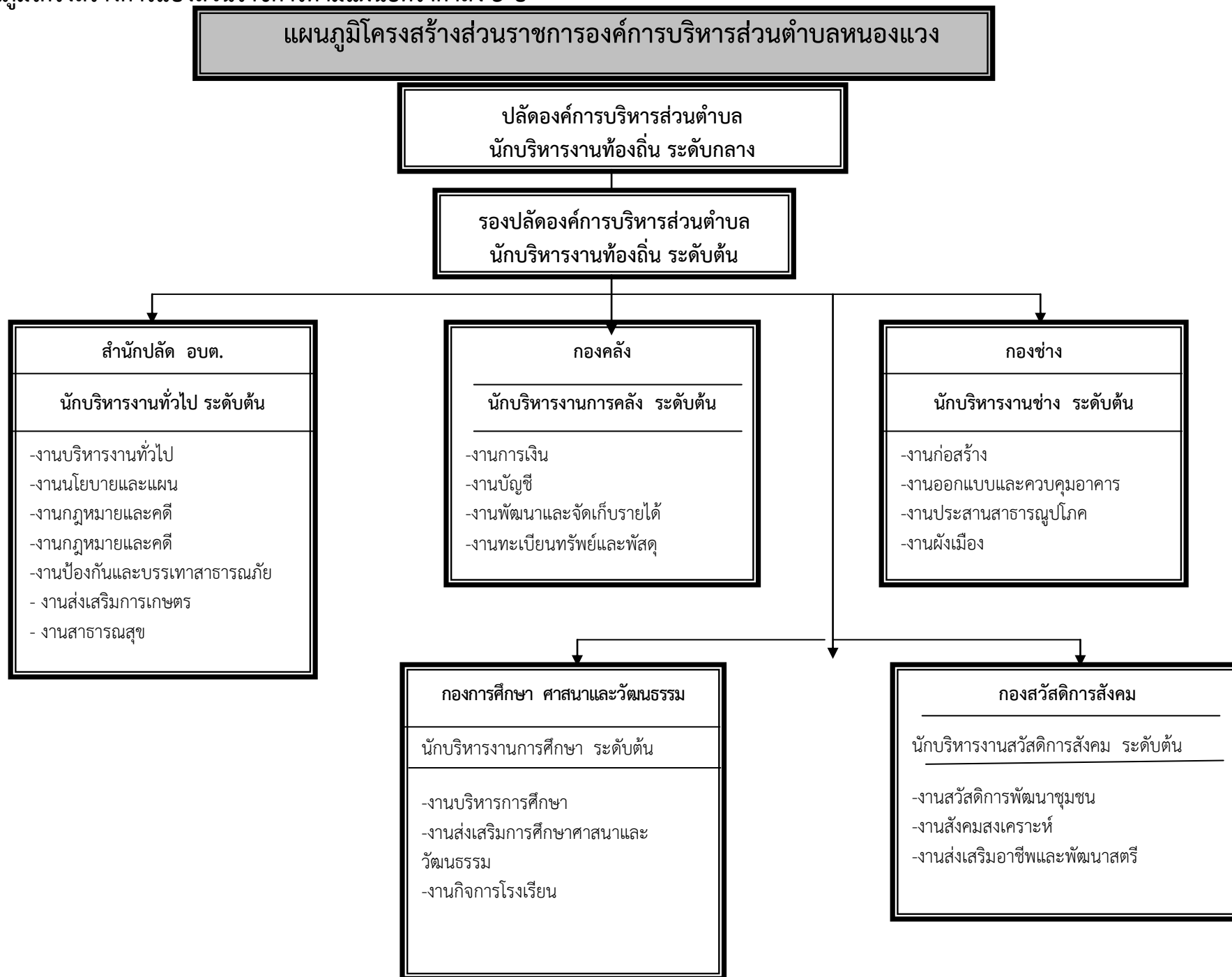
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวม))

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ต้องนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)*	เงินประจำ	ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			ที่เพิ่มขึ้น (2)						
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	1	1	605,400	168,000	1	1	1	-	-	-	16,560	16,320	16,440	621,960	638,280	654,720	43,330
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	1	1	378,360	42,000	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	391,590	404,910	418,350	33,560
สำนักปลัด (01)																			
3	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด)	ต้น	1	1	341,640	42,000	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	353,640	365,760	378,360	29,680
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	1	1	282,600		1	1	1	-	-	-	11,280	11,760	11,880	293,880	305,640	317,520	30220
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	1	1	323,760		1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	32450
6	นิติกร	ปฏิบัติการ	1	-	318,000		1	1	1	.+1	-	-	11,280	11,760	11,880	355,320	367,320	379,320	26500
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	1	1	203,040		1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	16,920
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	1	-	-		1	1	1	.+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เติมว่าง
พนักงานจ้าง																			
9	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	202,440		1	1	1	-	-	-	8,160	8,520	8,880	210,600	219,120	228,000	16,870
10	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	130,320		1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,640	135,600	141,120	146,760	10,860
11	พนักงานขับรถดับเพลิง		1	1	145,680		1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	151,560	157,680	164,040	12,140
12	พนักงานขับรถยนต์		1	1	142,920		1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920	11,910
13	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
14	ยาม		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
15	นักรการ		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
16	พนักงานดับเพลิง		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
กองคลัง (03)																			
17	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	1	1	359,520	42,000	1	1	1	-	-	-	11,880	3,120	12,600	288,840	362,650	375,240	28,560
18	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	1	-	-		1	1	1	.+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	เติมว่าง
19	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	1	1	194,280		1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	16190
20	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	1	-	-		1	1	1	.+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เติมว่าง
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	1	-	-		1	1	1	.+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เติมว่าง
ลูกจ้างประจำ																			
22	นักวิชาการคลัง		1	1	252,120		1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	261,000	269,640	278,520	21,010

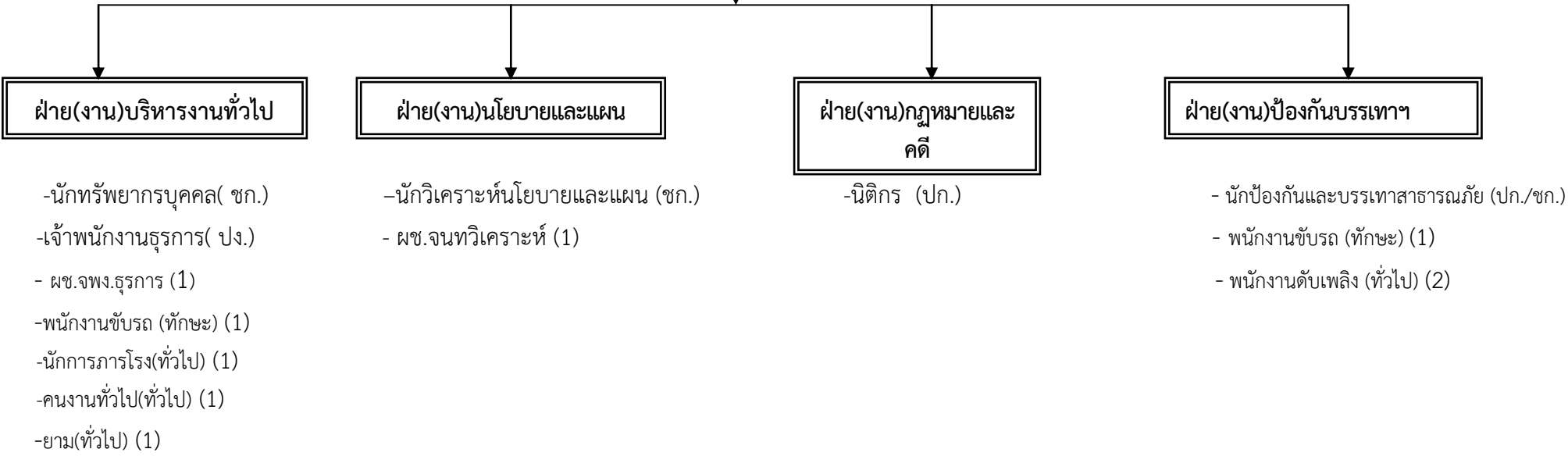
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)*	เงินประจำ	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้าง																			
23	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		1	1	132,120		1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	137,400	142,920	148,680	11,010	
	กองช่าง (05)																			
24	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	1	-	402,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	458,160	471,240	484,320	33,560	
25	นายช่างโยธา	ปง/ชง	1	-	-		1	1	1	.+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เดิมว่าง	
	พนักงานจ้าง																			
26	ผู้ช่วยช่างโยธา		1	1	149,880		1	1	1	-	-	-	6,684	6,960	7,236	156,564	163,524	170,760	13,285	
27	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		1	1	122,160		1	1	1	-	-	-	4,560	4,896	5,088	126,720	131,616	136,704	13,285	
28	พนักงานผลิตน้ำประปา		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
29	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																			
29	นักบริหารการศึกษา(หน.ส่วนการศึกษา)	ต้น	1	1	342,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	398,160	411,480	424,560	28,560	
30	นักวิชาการศึกษา	ชก/ปก	1	1	-		1	1	1	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	เดิมว่าง	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน 7 ศูนย์ฯ																			
	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	* ข้าราชการ
31	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู)		8	8			8	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
32	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		10	8			10	10	10	+2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง 2 (ถ*)
33	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		4	3			4	4	4	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง 1 (ถ*)
	กองสวัสดิการสังคม (11)																			
34	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	1,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,110	
35	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	1	1	349,320		1	1	1	-	-	-	1,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	29,111	
	พนักงานจ้าง																			
36	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	-		1	1	1	-	-	-	180,000	7,200	7,488	187,200	194,400	201,888	เดิมว่าง	
	รวม		56	46	6,376,320		55	55	55	7	-	-	2,268,804	275,136	287,532	8,788,074	9,134,140	9,421,782		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %															1,318,211	1,370,121	1,413,267		
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															10,106,285	10,504,261	10,835,049		
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															20.13	19.53	19.26		

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

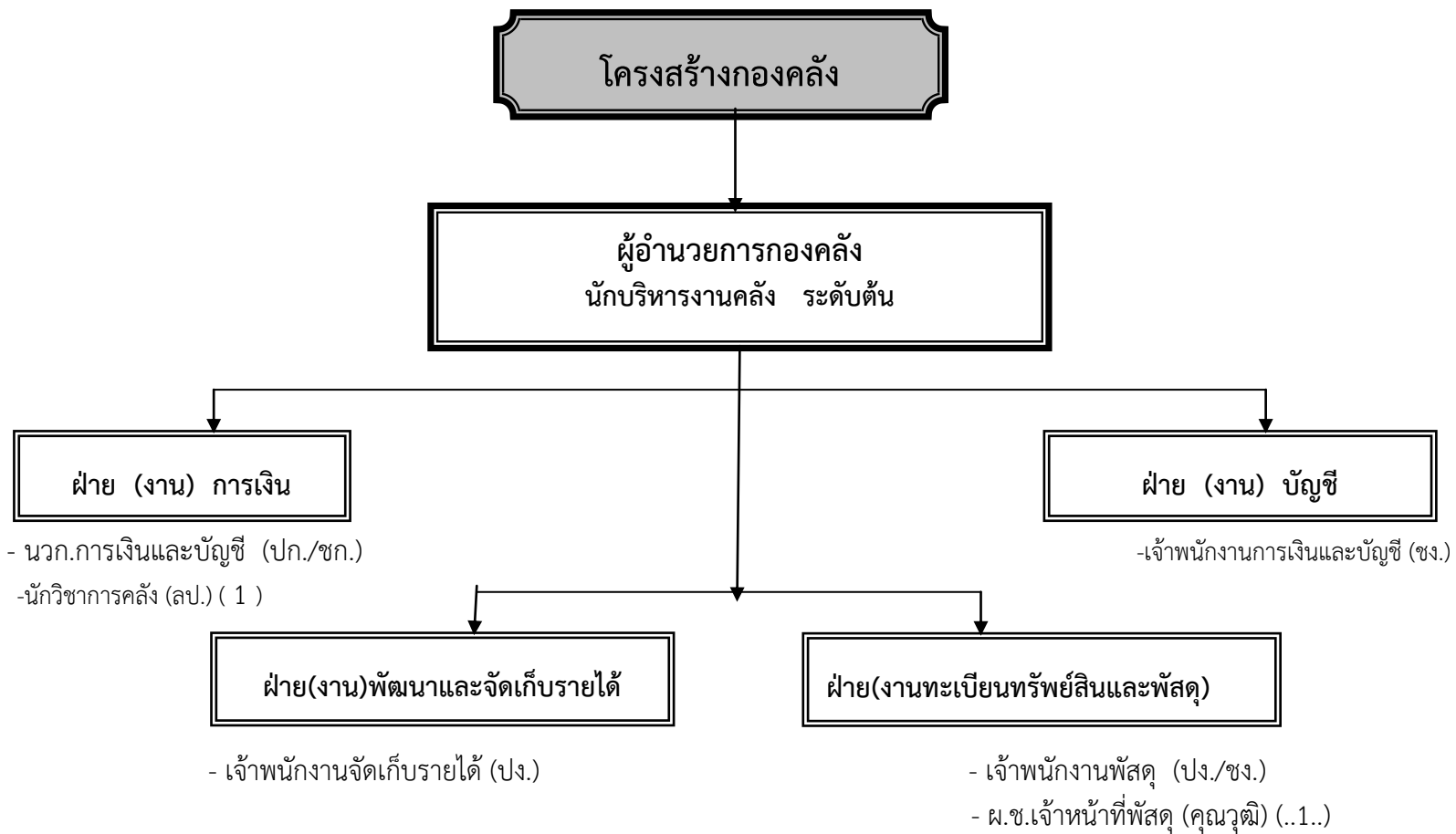


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

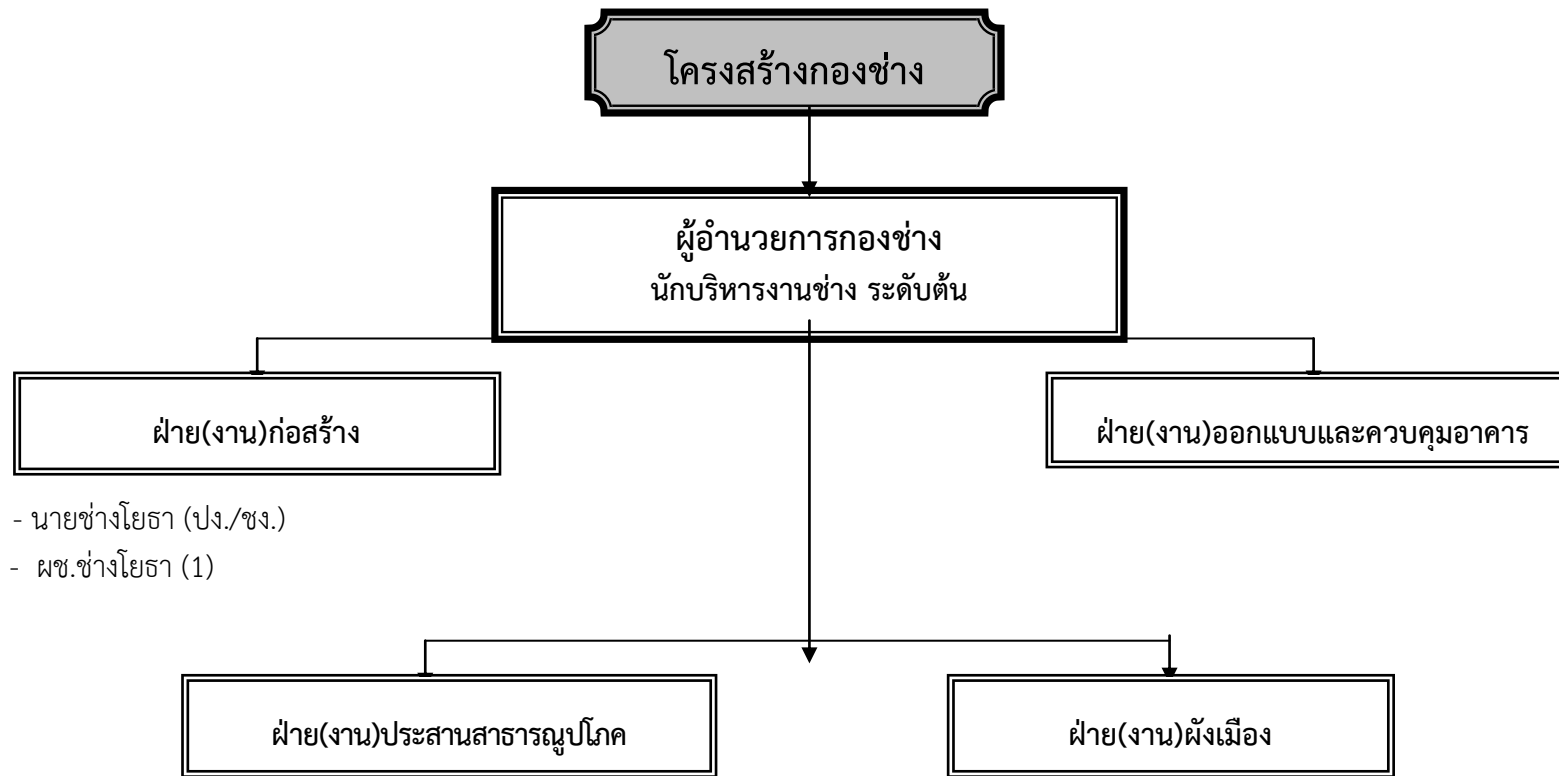
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	1	2	-		1	-	-	-	4	5	14



ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	-	-		1	1	-	1	1	-	5



- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)
- ผช.ช่างโยธา (1)

- ผช.ช่างไฟฟ้า (1)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (1)
- คนงานทั่วไป (1)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	5

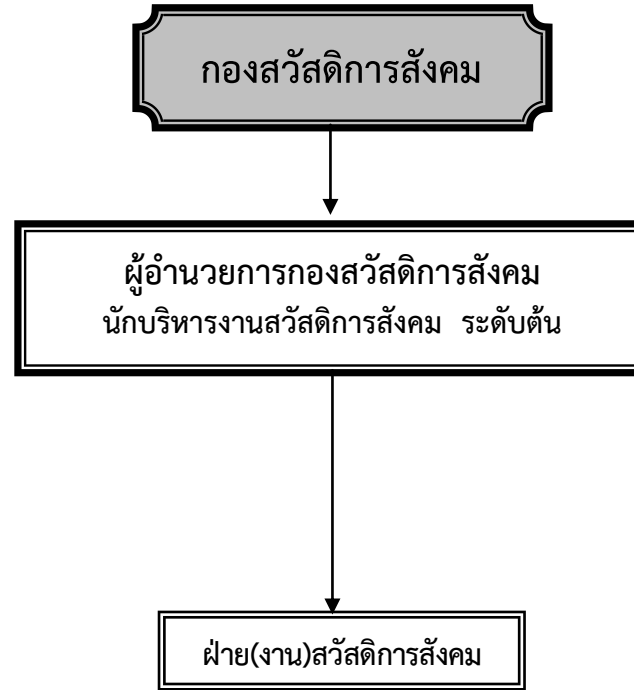
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น

ฝ่าย(งาน)ศึกษาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (*ถ) (8)
- ผช.ผดต. (ทักษะ) (10)
- ผช.ผดต.(ทั่วไป) (4)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	3	20



- นักพัฒนาชุมชน (ชก.)
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)

ระดับ	ผู้อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2

11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
1	นายสมภักษ์ หล่อตระกูล	ร.ป.ม.	73-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	กลาง	73-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	กลาง	519,600	84,000	84,000	687,600
2	นางปรวพรรณ สีคำ	ร.ม.	73-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหาร	ต้น	73-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น	ต้น	402,720	42,000	-	444,720
สำนักปลัด														
3	นางสาวกาญจนา บุชราคม	ร.ป.ม.	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	บริหาร	ต้น	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	356,160	42,000	-	398,160
4	ส.อ.อำนาจ สิงหาราโท	ร.ม.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	73-3-01-3102-001	การเจ้าหน้าที่	วิชาการ	ชำนาญการ	389,400	-	-	389,400
5	นางสาวจิรญาติ สุขรัตน์	ร.ม.	73-3-01-3103-001	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	73-3-01-3103-001	วิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	362,640	-	-	362,640
6	ส.อ.ทรงวุฒิ พันนารัตน์	น.บ.	73-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	73-3-01-3105-001	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	308,040	-	-	308,040
7	นายพรพทย์ ศรีสุธรรม	ร.ป.ศ.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	73-3-01-4101-001	ปฏิบัติงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	207,240	-	-	207,240
8	ว่าง	ว่าง	73-3-01-3801-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ป.ก/ช.ก.	73-3-01-3801-001	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ป.ก/ช.ก.	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง														
9	นางสาวเมธิณี ไชยคำ	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผ.จ.นท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	225,408	-	-	225,408
10	นางสาววรรรัตน์ จันทรมณี	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผ.จ.นท.ธุรการ	-	-	144,012	-	-	144,012
11	นายกฤษณะ กันภัย	ม.6	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	163,728	-	-	163,728
12	นายสายยัน ศรีสุธรรม	ม.6	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	160,620	-	-	160,620
13	นายปรีวัต ศรีกุล	ม.3	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	108,000	-	-	108,000
14	นายสุรวงศ์ สวัสดิ์	ป.6	-	-	-	-	-	ยาม	-	-	108,000	-	-	108,000
15	นายทองเหลา นามไชย	ม.6	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	108,000	-	-	108,000
16	นายรณชิต ไชยภา	ป.วส.	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	108,000	-	-	108,000
17	นายอนนท์ นวลสว่าง	ม.6	-	-	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	108,000	-	-	108,000
กองคลัง														
18	นางบุศรินทร์ จันทร์หอม	ศศ.บ.	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	บริหาร	ต้น	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	389,400	42,000	-	431,400
19	ว่าง	ว่าง	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ง/ช.ง	73-3-04-3201-001	วิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ง/ช.ง	-	-	-	ว่าง
20	นางอนิชา หัสจันทอง	ป.ตรี	73-3-01-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	73-3-01-4201-001	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	234,960	-	-	234,960
21	ว่าง	ว่าง	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง	73-3-04-4203-001	ปฏิบัติงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง	-	-	-	ว่าง
22	สิบเอกธีระศักดิ์ ผิวแก้ว	ป.วส.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	73-3-04-4204-001	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	181,680	-	-	181,680
ลูกจ้างประจำ														
23	นางสาวสุมาลัย พันธุ์พรหม	ป.ตรี	-	-	-	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	252,120	-	-	252,120
พนักงานจ้าง														
24	นางสาวสุภาภรณ์ กุลมา	ป.วส.	-	-	-	-	-	ผ.จ.นท.พัสดุ	-	-	148,596	-	-	148,596
กองช่าง														
25	นายบารเมศวร์ นามบุญลา	ป.ตรี	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	บริหาร	ต้น	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	402,720	42,000	-	444,720
26	-	ว่าง	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง	73-3-05-4701-001	ปฏิบัติงานช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง/ช.ง	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง														
27	นายอนุพงษ์ พาโนราช	ป.วส.	-	-	-	-	-	ผ.จ.ช่างโยธา	-	-	144,118	-	-	144,118

ที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน*			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
28	นายสมพงษ์ พลราช	ปวส.	-	-	-	-	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	151,344	-	-	151,344
29	นายธนะพัฒน์ ไทศาลอริยะสข	ปวส.	-	-	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	108,000	-	-	108,000
30	นางสาวพานิษา แสงอ่อน	ป.ตรี	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	108,000	-	-	108,000
ส่วนการศึกษา														
31	นายอนุชา บัวใหญ่รักษา	ค.ม.	73-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	บริหาร	ต้น	73-3-08-2107-001	บริหารงานศึกษา	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	342,720	42,000	-	384,720
32	ว่าง	ปก/ชก	73-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	73-3-08-3803-001	วิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	-	-	-	-
	ครูผู้ดูแลเด็ก													
33	นางมะลอรพรรณ ทองเหลา	ป.ตรี	41-2-0195	ครู คศ. 2	วิชาการ	คศ. 2	41-2-0195	ครู คศ. 2	วิชาการ	คศ. 2	288,480	-	-	288,480
34	นางกาญจนา กุลราช	ป.ตรี	41-2-0196	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0196	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	277,800	-	-	277,800
35	นางสงกรานต์ ชนไชย	ป.ตรี	41-2-0197	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0197	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	300,360	-	-	300,360
36	นางสาวทองฤทธิ แสงอ่อน	ป.ตรี	41-2-0198	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0198	ครู คศ. 1	วิชาการ	คศ. 1	290,280	-	-	290,280
37	นางสนุก พลราช	ป.ตรี	41-2-0199	ครู คศ. 2	วิชาการ	คศ. 2	41-2-0199	ครู คศ. 2	วิชาการ	คศ. 2	288,480	-	-	288,480
38	นางนิตยา คณะวาปี	ป.ตรี	41-2-0816	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0816	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	ครู ผู้ช่วย	244,920	-	-	244,920
39	นางไพรินทร์ พลศักดิ์ขวา	ป.ตรี	41-2-0817	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0817	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	ครู ผู้ช่วย	248,760	-	-	248,760
40	นางสาวพรพรหม บุปผาวง	ป.ตรี	41-2-0818	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	คศ. 1	41-2-0818	ครู ผู้ช่วย	วิชาการ	ครู ผู้ช่วย	252,000	-	-	252,000
	พนักงานจ้าง													
41	นางสาวลักขณา คำมิ่ง	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	170,028	-	-	170,028
42	นางแพรวา รังศา	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	159,060	-	-	159,060
43	นางสาวไขแสง ไชยแสน	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	159,012	-	-	159,012
44	นางสาววัชรภรณ์ อรุณ	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	157,524	-	-	157,524
45	นางสาวเกียรติศิริ สารทอง	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	163,728	-	-	163,728
46	นางสาวมะลิลา สายพรม	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	163,608	-	-	163,608
47	นางสุคนธ์ ศิริวัฒนสกุล	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	160,680	-	-	160,680
48	นางโพลิน นามไชย	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	163,776	-	-	163,776
49	ว่าง	-	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	-	-	-	ว่าง
50	ว่าง	-	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	-	-	-	ว่าง
51	นางสาวนภัทร มุกดาวงษ์	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	108,000	-	-	108,000
52	นางธัญนิษาภา เชื้อกลางใหญ่	ป.ตรี	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	108,000	-	-	108,000
53	นางสาวสุกัลยา จำปาแก้ว	ม.6	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	108,000	-	-	108,000
54	ว่าง	-	-	-	-	-	-	ผช.ผดค.	-	-	-	-	-	ว่าง
ส่วนสวัสดิการสังคม														
55	นายเกษม โพธิบุตร	ศศ.บ.	73-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการสังคม	บริหาร	6	73-3-11-2105-001	บริหารงานสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	349,320	42,000	-	391,320
56	นายธงชัย สีจันดี	ศศ.บ.	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	5	73-3-11-3801-001	พัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	349,320	-	-	349,320
	พนักงานจ้าง													
57	ว่าง	-	-	-	-	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	ว่าง

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลัก ธรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองของความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่/เปลี่ยนสายงาน

1. การให้ฝึกทดลองปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
2. การปฐมนิเทศ แนะนำ ชี้แจงก่อนการบรรจุงานใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
3. การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน อาจจะทำ 3-4 เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรอบรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติราชการแล้ว

1. ส่งเข้าฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
2. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
3. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
5. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง ประมวลคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ของประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง” ด้วย และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมร วงษ์เวียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ 413 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 ข้อ 7 และ ข้อ 9 กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ 5 / 2547 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2547 โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประกอบด้วย

1. นายสมร วงษ์เวียง	นายก อบต.	ประธาน
2. นายสมภรณ์ หล่อตระกูล	ปลัด อบต.	กรรมการ
3. นายปรवरณ สีคำ	รองปลัด อบต.	กรรมการ
4. นางสาวกาญจนา บุขราคม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
5. นางบุศรินทร์ จันทร์หอม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
6. นายเกษม โพธิบุตร	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
7. นายอนุชา บัวใหญ่รักษา	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
8. นายบารเมศวร์ นามบุญลา	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
9. ส.อ.อำนาจ สิงหาราโท	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 – 2566) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม ให้คำนึงถึงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

(นายสมร วงษ์เวียง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

						- งานด้านสารบรรณของงานธุรการ สำนักงานปลัด	120	150	18,000	0.217			
						- ลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง	60	1500	5,000	0.060			
						-งานจัดแฟ้มเอกสารของสำนักงานปลัด	30	10	300	0.004			
						- แจก / ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก / ชุมชน / กลุ่มบุคคลต่าง	240	500	120,000	1.449			
						- แจ้งเวียนหนังสือภายใน และภายนอก	120	1,800	216,000	2.609			
						-คัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง							
						- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบอร์ดประชาสัมพันธ์	60	80	4,800	0.058			
						-รับ – ส่ง เอกสาร พัสดุ ที่จัดส่งไปรษณีย์	60	200	12,000	0.145			
						-งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	720	15	10,800	0.130			
						- งานจัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม ตามระเบียบงานสารบรรณ	10	2,000	20,000	0.242			
						-งานโต้ตอบหนังสือภายใน และภายนอก	30	2,500	75,000	0.906			
						- งานประชุมสภา / คณะผู้บริหาร	480	15	7,200	0.087			
						- จัดทำประกาศโอนเงิน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	250	50	12,500	0.151			
						- งานควบคุมวัสดุ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	60	500	30,000	0.362			
						- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง	120	15	1,800	0.022			
						- ถ่ายเอกสาร โรเนียว เข้าเล่มเอกสารต่างๆ	150	20	3,000	0.036			
						- ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ภายในบริเวณอาคารสำนักงาน อาคาร อเนกประสงค์	240	1,000	240,000	2.899			
						-ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่างๆ	120	1,200	144,000	1.739			
						-ดูแลจัดเตรียมและบริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเตรียมห้อง ประชุม	60	100	6,000	0.072			
						-งานบันทึกข้อมูลทั่วไป/งานข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ	120	500	60,000	0.725			
						-ดูแลบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับความสะดวก	60	120	7,200	0.087			
						-งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	100	12,000	0.145			
2. งานนโยบายและแผน													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	2.1 งานนโยบายและ	/	/	/	- งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	480	15	7,200	0.087	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1
การบริการ	บริหารงานทั่วไป	แผน				- งานจัดทำแผน 3 ปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม	480	10	4,800	0.058	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1
ประชาชนด้วย						- จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมประกาศใช้/	480	5	2,400	0.029			
หลักธรรมาธิบาล						การติดตามและประเมินผลแผน							
ส่งเสริมการมี						- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี /	120	20	2,400	0.029			

ส่วนร่วมและ						เพิ่มเติมประจำปี								
บูรณาการในการ						- จัดเวทีประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบล	120	10	1,200	0.014				
พัฒนาแบบ						- งานควบคุมภายใน	60	120	7,200	0.087				
พระราชรัฐ						- งานรับ - ส่ง หนังสือของส่วนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	120	500	60,000	0.725				
						-งานบันทึกระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)	100	50	5,000	0.060				
						- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	60	50	3,000	0.036				
						- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	100	50	5,000	0.060				
3. งานการเจ้าหน้าที่														
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	3.1 งานการเจ้าหน้าที่				- ควบคุมดูแลงานการเจ้าหน้าที่ทั้งหมด	120	100	12,000	0.145	นักทรัพยากรบุคคล		1	1
การบริการ	บริหารงานทั่วไป					-ร่าง / โต้ตอบหนังสือราชการ	480	150	72,000	0.870				
ประชาชนด้วย						- รับผิดชอบจัดทำโครงสร้าง และแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	120	10	1,200	0.014				
หลักธรรมาภิบาล						- รับผิดชอบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ลาออก ของพนักงาน / ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	300	20	6,000	0.072				
ส่งเสริมการมี														
ส่วนร่วมและ						- รับผิดชอบดูแลรักษาทะเบียนประวัติของพนักงาน ลูกจ้างประจำ	120	20	2,400	0.029				
บูรณาการในการ						- จัดทำประวัติพนักงาน ลูกจ้าง	120	50	6,000	0.072				
พัฒนาแบบ						- รับผิดชอบการจัดทำและขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	120	120	14,400	0.174				
พระราชรัฐ						- งานสวัสดิการรักษาพยาบาล (สปสช.)	60	500	30,000	0.362				
						- งานจัดทำบัตรประจำตัว พนักงาน ลูกจ้าง สมาชิก	120	50	6,000	0.072				
						-การควบคุมวันลา	60	400	24,000	0.290				
						- งานบำเหน็จ / บำนาญ	120	10	1,200	0.014				
						- งานประเมินและดำเนินการเลื่อนระดับ	480	25	12,000	0.145				
						- งานพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน	240	2	480	0.006				
						- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง	240	2	480	0.006				
						- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง	480	20	9,600	0.116				
						- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	120	50	6,000	0.072				
4. งานกฎหมายและคดี														
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	4..1 งานกฎหมายและ	/	/	/	- งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์	240	50	12,000	0.145	นิติกร		1	1
การบริการ	บริหารงานทั่วไป	คดี				- งานทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ	60	50	3,000	0.036				

7. งานสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	7.1 งานสิ่งแวดล้อมและ	/	/	/	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	120	150	18,000	0.217	นักวิชาการสุขาภิบาล	1	-
การบริการ	บริหารงานทั่วไป	สาธารณสุข				- งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม	100	150	15,000	0.181			
ประชาชนด้วย						-งานรักษาความสะอาด	250	50	12,500	0.151			
หลักธรรมาภิบาล						- งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะ	150	15	2,250	0.027			
ส่งเสริมการมี						- ส่งเสริมการคัดแยกขยะ	150	10	1,500	0.018			
ส่วนร่วมและ													
บูรณาการในการ													
พัฒนาแบบ													
ประชาธิปไตย													
รวมทั้งสิ้น										20.765		16	13

1.งานการเงิน													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	1.1 งานการเงิน	/	/	/	- การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน	30	230	6,900	0.083	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1
การบริการ	บริหารงานคลัง					- การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร	420	12	5,040	0.061			
ประชาชนด้วย						- การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลง	15	560	8,400	0.101			
หลักทรัพย์อาชีวบาล						เลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้							
ส่งเสริมการมี						งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงิน							
ส่วนร่วมและ						งบประมาณ							
บูรณาการในการ						- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	120	230	27,600	0.333			
พัฒนาแบบ						- การจัดทำแผนเบิกจ่ายงบประมาณ	2,100	3	6,300	0.076			
พระราชรัฐ						- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	120	950	114,000	1.377			
						- การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการ	840	1	840	0.010			
						ไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขอ							
						อนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่							
						กำหนด							
						- การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและ	360	230	82,800	1.000			
						จัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน							
						- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงิน	240	12	2,880	0.035			
						ประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย 5% เงินกู้							
						- การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	420	1	420	0.005			
						- การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	120	230	27,600	0.333			
						- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ	8,400	1	8,400	0.101			
						ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.							
2.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้													
		2.1 งานบัญชี	/	/	/	- จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียน	240	230	55,200	0.667	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	1
						เงินรายรับ					นักวิชาการคลัง (สป.)	1	1
						- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	150	230	34,500	0.417			
						- รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป	120	24	2,880	0.035			
						อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินถ่ายโอน							
						- จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย	180	230	41,400	0.500			

						- จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	840	4	3,360	0.041			
						- จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	360	500	180,000	2.174			
						- จัดทำแผนที่ภาษี	120	230	27,600	0.333			
						- จัดทำทะเบียนพาณิชย์	120	30	3,600	0.043			
						- การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับบริการ	8,400	1	8,400	0.101			
						ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.							
3.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	2.2 งานทะเบียนทรัพย์สิน	/	/	/	- งานจัดซื้อจัดจ้าง	2,100	25	52,500	0.634	เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1
การบริการ	บริหารงานทั่วไป	สินพัสดุ				- งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	420	12	5,040	0.061	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1
ประชาชนด้วย						- งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	240	12	2,880	0.035			
หลักธรรมาธิบาล						- งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	420	3	1,260	0.015			
ส่งเสริมการมี						- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	2,100	1	2,100	0.025			
ส่วนร่วมและ						และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง							
บูรณาการในการ						- งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	2,100	1	2,100	0.025			
พัฒนาแบบ						- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	2,100	1	2,100	0.025			
ประชาธิปไตย						- การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	60	40	2,400	0.029			
						- งานจัดทำทะเบียนที่ดินและ	240	1	240	0.003			
						สิ่งก่อสร้าง/เรือถนน							
						- งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ	360	12	4,320	0.052			
						- งานจัดทำการรับบริจาคครุภัณฑ์	240	1	240	0.003			
						- งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	840	1	840	0.010			
						- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ	8,400	1	8,400	0.101			
						การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.							
รวมทั้งสิ้น										10.932		8	8

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เพื่อใช้ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566)**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดคั่นจะนำไปสู่ตำแหน่งรวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)ที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ดังนี้

กองช่าง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)ของ (4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้อหา	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			64	65	66								
กองช่าง													
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	แผนงาน :		/	/	/	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	240	200	48,000	0.580	ผอ.กองช่าง	1	1
พัฒนาการเมือง	บริหารงานเคหะ					ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน					(นักบริหารงานช่าง)		
การบริหาร	ชุมชน					การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ							
การจัดการ						รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น							
ที่มีประสิทธิภาพ						ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ							
						หน่วยงานตามที่กำหนด							
						- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	240	300	72,000	0.870			
						ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข							
						เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย							
						และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด							
						- พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการ	120	150	18,000	0.217			
						ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ							
						เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์							
						ตามที่กำหนด							
1. งานก่อสร้าง													

	แผนงาน :	1.1 งานก่อสร้าง				- งานธุรการ ร่างพิมพ์ / โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ	120	150	18,000	0.217	นายช่างโยธา	1	1
	บริหารงานคณะ					- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	110	150	16,500	0.199			
	ชุมชน					- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงสร้างพิเศษ	10	130	1,300	0.016			
						- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	10	200	2,000	0.024			
						- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ การเบิกจ่าย	10	100	1,000	0.012			
						วัสดุ - อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	10	50	500	0.006			
						- งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	60	40	2,400	0.029			
2. งานออกแบบและควบคุมอาคาร													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	2.1 งานออกแบบ	/	/	/	- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	60	40	2,400	0.029	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1
การบริการ	บริหารงานคณะ	และควบคุมอาคาร				- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณา	10	130	1,300	0.016			
ประชาชนด้วย	ชุมชน					กำหนดวางแผนงานงบประมาณ							
หลักธรรมาภิบาล						- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล	120	100	6,000	0.072			
ส่งเสริมการมี						และหลักเกณฑ์							
ส่วนร่วมและ						- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้าง	240	150	36,000	0.435			
บูรณาการในการ						ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522							
พัฒนาแบบ						และแก้ไขเพิ่มเติม และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย							
ประชารัฐ													
3. งานประสานสาธารณูปโภค													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	3.1 งานประสาน				- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค	120	100	12,000	0.145	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	1	1
การบริการ	บริหารงานคณะ	สาธารณูปโภค				และกิจการประปา	200	450	90,000	1.087	พนักงานงานผลิตน้ำประปา	1	1
ประชาชนด้วย	ชุมชน					งานซ่อมบำรุงท่อประปา	3	150	450	0.005			
หลักธรรมาภิบาล						ตรวจสอบสภาพน้ำประปา							
ส่งเสริมการมี						ติดตั้ง รื้อถอน และแบบคำร้องการติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา	200	450	90,000	1.087			
ส่วนร่วมและ						-งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	120	500	60,000	0.725			
บูรณาการในการ						- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาหน้าท่วมขัง การ	480	150	72,000	0.870			
พัฒนาแบบประชารัฐ						ปรับปรุงสภาพถนน หน้าวัดชุมชนน้ำ	60	50	3,000	0.036			
						- งานจัดตกแต่งอาคาร สถานที่							
						- งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	120	200	24,000	0.290			

4. งานผังเมือง													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	4.1 งานผังเมือง	/	/	/	-งานสำรวจและแผนที่	480	50	24,000	0.290			
การบริการ	บริหารงานทั่วไป					- งานวางผังพัฒนาเมือง	120	80	9,600	0.116			
ประชาชนด้วย						- งานควบคุมทางผังเมือง	120	50	6,000	0.072			
หลักธรรมาภิบาล						- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง การกำหนดแนวเขตที่	120	50	6,000	0.07			
ส่งเสริมการมี						สาธารณะ การดูแล ตรวจสอบ รักษาที่สาธารณะ	60	50	3,000	0.036			
มีส่วนร่วมและ						/ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ	120	500	60,000	0.725			
บูรณาการในการ		4.2 งานบริหารงานทั่วไป				- ร่างพิมพ์ / โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ	150	400	60,000	0.725	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	-
พัฒนาแบบ						- การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา	240	130	31,200	0.377	คนงานทั่วไป	1	1
ประชารัฐ						- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง	120	355	42,600	0.514			
						-งานจัดแฟ้มเอกสารของกองช่าง	60	50	3,000	0.036			
						-งานโต้ตอบหนังสือภายใน และภายนอก	60	300	18,000	0.217			
รวมทั้งสิ้น										10.147		7	6

4. งานกีฬาและนันทนาการ													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	4.1 งานกีฬาและ	/	/	/	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขตเทศบาล	240	150	36,000	0.43		-	-
การบริการ	งานบริหารงาน	นันทนาการ				- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชนเทศบาล	120	250	30,000	0.36			
ประชาชนด้วย	ทั่วไปเกี่ยวกับการ					- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	480	500	240,000	2.90			
หลักธรรมาภิบาล	ศึกษา					- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	480	100	48,000	0.58			
ส่งเสริมการมี													
มีส่วนร่วมและ													
บูรณาการในการ													
พัฒนาแบบ													
ประชาารัฐ													
รวมทั้งสิ้น										30.366	25	24	

**ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เพื่อใช้ประกอบการแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564 -2566)**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2 /ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดอันจะนำไปสู่ตำแหน่งรวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566)ที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ดังนี้

กองสวัสดิการสังคม

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)ช่อง (4)*(3)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (5)/82.80	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับนี้ลงบน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			64	65	66								
กองสวัสดิการสังคม													
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	แผนงาน :		/	/	/	- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	120	100	12,000	0.145	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	1	1
พัฒนาการเมือง	งานบริหารงาน					ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน					(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		
การบริหาร	ทั่วไปเกี่ยวกับการ					การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ							
การจัดการ	ศึกษา					รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น							
ที่มีประสิทธิภาพ						ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ							
						หน่วยงานตามที่กำหนด							
						- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	120	50	6,000	0.072			
						ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข							
						เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย							
						และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด							
						- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการ	60	100	6,000	0.072			
						ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ							
						เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์							
						ตามที่กำหนด							

ส่งเสริมการมี													
ส่วนร่วมและ													
บูรณาการในการ													
พัฒนาแบบ													
ประชาธิปไตย													
4. งานธุรการ													
ยุทธศาสตร์ที่ 5	แผนงาน :	4..1 งานธุรการ	/	/	/	- งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองสวัสดิการสังคม	60	500	30,000	0.362	-	-	-
การบริการ	งานบริหารงาน					- งานจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม	120	100	12,000	0.144			
ประชาชนด้วย	ทั่วไปเกี่ยวกับการ					- งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม	60	200	12,000	0.140			
หลักธรรมาภิบาล	ศึกษา					- งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ	120	150	18,000	0.217			
ส่งเสริมการมี						ที่เกี่ยวข้องในส่วนสวัสดิการสังคม							
ส่วนร่วมและ						- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	10	200	2,000	0.024			
บูรณาการในการ													
พัฒนาแบบ													
ประชาธิปไตย													
รวมทั้งสิ้น										5.442	3	3	

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายฯ

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
ประกอบการกำหนด/ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....
ตามที่ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดในการ
จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจาก
เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ
สี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.
.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่
๑ มกราคม ๒๕๕๙ แจ้งชักข้อแม้นวทางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และชักข้อแม้นวทางปรับปรุง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ระบบแห่ง นั้น

อบต.หนองแวง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานีขอรับรองดังนี้

๑.ในปีงบประมาณที่ผ่านมาที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผนฯ
มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๓

๒.ในปีงบประมาณปัจจุบันมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผนโดย
ไม่รวมกับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๓

๓.ในปีงบประมาณปัจจุบันมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผน
โดยรวมกับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็นร้อยละ -

ทั้งนี้ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้คำนวณตามขั้นตอน วิธีการและแนวทาง ที่กฎหมาย ประกาศ
หลักเกณฑ์ มติ ก.กลาง มติ ก.ท.จ.อุดรธานี/มติ ก.อบต.อุดรธานี และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีได้
กำหนดไว้ และเป็นข้อมูลที่ต้องทุกประการ

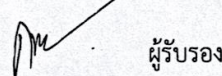
(ลงชื่อ)ส.อ

 ผู้รับรอง

(อำนาจ สิงหาราโท)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

 ผู้รับรอง

(นางสาวกาญจนา บุษราคัม)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

 ผู้รับรอง

(นายสมภักษ์ ห้อยตระกูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

(ลงชื่อ)

 ผู้รับรอง

(นายสมร วงษ์เวียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

แบบเสนอ ก.อบต.จังหวัด

ตารางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ลำดับ	อบต. / อำเภอ	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ(แผนเดิม)				ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล ปีปัจจุบัน (ร้อยละ)	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล หลังปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง ตัดโอน	รายการที่ขอ ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ปี พ.ศ. ที่ขอ
		ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนง. จ้าง					
๑	อบต.หนองแวง อ.บ้านฝ้อ	๑๔	๘	๑	๒๔	ร้อยละ ๓๒.๖๗	ร้อยละ ๒๐.๑๓	-	กรอบอัตรากำลังเดิม ไม่ขอเพิ่ม หรือ ยุบเลิก หรือขอเปลี่ยนแปลง (คงอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๖๔-๒๕๖๖

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

สิบเอก

(อ.อำนาจ สิงห์ราโท)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวกาญจนา บุชราคม)

หัวหน้าสำนักปลัด