



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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา จึงประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิษณุ อยู่อุ้นพะเนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลพนองระเวียง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต. ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต.และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยกได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๖

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การส่งเสริมการปลูกและดูแลป่าชุมชน

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

**“ตำบลหนองระเวียงน่าอยู่ ประชาชนสุขภาพดีถ้วนหน้า การศึกษาก้าวไกล ใส่ใจอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่วัฒนธรรมอันดีงาม”**

ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ด้าน ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมบูรณ์และยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเกษตร เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

เป้าประสงค์

- (๑) ขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร
- (๒) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัยใช้งานได้ดี
- (๓) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
- (๔) สนับสนุนและประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพยาเสพติด
- (๕) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในหน่วยงานให้ ศึกษา/อบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๖) ส่งเสริมและสนับสนุน และร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- (๗) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- (๘) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารงาน
- (๙) สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการ
- (๑๐) ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
- (๑๑) ส่งเสริมพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษาพยาบาลประชาชนในระดับตำบล หมู่บ้าน และชุมชนที่มี

คุณภาพและมาตรฐาน

- (๑๓) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๔) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างคุณภาพชีวิตพื้นฐาน
- (๑๕) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชน และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ที่

เกี่ยวข้อง

- (๑๖) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาในสังกัด อปท.
- (๑๗) พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา
- (๑๘) สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบ

การศึกษา

- (๑๙) ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๒๐) ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์
- (๒๑) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ
- (๒๒) ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม

- (๒๓) เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในหมู่บ้าน ชุมชน ตำบล

- (๒๔) พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสืบสานโครงการ

พระราชดำริอย่างต่อเนื่อง

- (๒๕) สนับสนุนการทำเกษตรทางเลือก
- (๒๖) ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิต
- (๒๗) ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการปลูกพืชหรือเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ
- (๒๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น

โคราช

- (๒๙) อนุรักษ์วัฒนธรรมของคนไทยให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด

- (๑) ประชาชนมีแหล่งกักเก็บน้ำใช้สำหรับอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง
- (๒) ประชาชนมีความสะดวกสบายในการเดินทาง
- (๓) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ๑๕ หมู่บ้าน
- (๔) อาสาสมัครในการช่วยเหลือชุมชนและประสานงานในชุมชน
- (๕) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีธรรมาภิบาลดีขึ้น
- (๗) ส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้าน/ตำบลและทีมกู้ชีพกู้ภัย
- (๘) การจัดระเบียบโครงสร้างการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๙) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารงานทุกด้าน
- (๑๐) ส่งเสริมการเลือกตั้งตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) สนับสนุนให้มีวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ
- (๑๒) ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
- (๑๓) ส่งเสริมสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเอดส์
- (๑๔) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ทั้ง ๑๕ หมู่บ้าน
- (๑๕) กลุ่มสตรี อสม. ได้ทำกิจกรรม ร่วมกัน และสร้างความสามัคคี
- (๑๖) เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรม
- (๑๗) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม รวมทั้งพัฒนาอาคารสถานที่และ ระบบบริหารจัดการ
- (๑๘) โรงเรียน สพฐ. ทั้ง ๒ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม
- (๑๙) ผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๒๐) เด็กเล็กได้มีความรู้ และมีทักษะเพิ่มขึ้น
- (๒๑) มีวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- (๒๒) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อม
- (๒๓) การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล ขยะอิเล็กทรอนิกส์ อย่างถูกวิธี
- (๒๔) เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในตำบล และเพื่อทัศนียภาพที่สวยงามประชาชนเห็นประโยชน์ของการปลูกป่า
- (๒๕) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

(๒๖) ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพ

(๒๗) ส่งเสริมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

คำเป้าหมาย

(๑) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร

(๒) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย

(๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๔) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๕) ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุข มีสุขภาพแข็งแรง

(๖) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

(๗) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์

(๘) ประชาชนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพด้านเกษตร

(๙) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ ๑ การก่อสร้างถนน ประปา รางระบายน้ำ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีความรู้ความสามารถ ใน

การพัฒนา

แนวทางที่ ๒ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

แนวทางที่ ๓ การบริหารราชการภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางที่ ๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน/

ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมบูรณ์และยั่งยืน

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการเกษตร เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพและการเกษตร

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค-บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนและจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี วันสำคัญของชาติ

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนและจัดให้มีการเล่นกีฬานันทนาการ และจัดให้มีสถานที่ที่เหมาะสมอย่างพอเพียง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- (๑) การพัฒนาตำบลให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- (๒) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- (๓) การพัฒนาระบบการศึกษา และบุคลากรด้านการศึกษา
- (๔) การพัฒนาในด้านโครงสร้างคุณภาพชีวิต และการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐาน
- (๕) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะ สิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- (๖) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- (๗) การส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

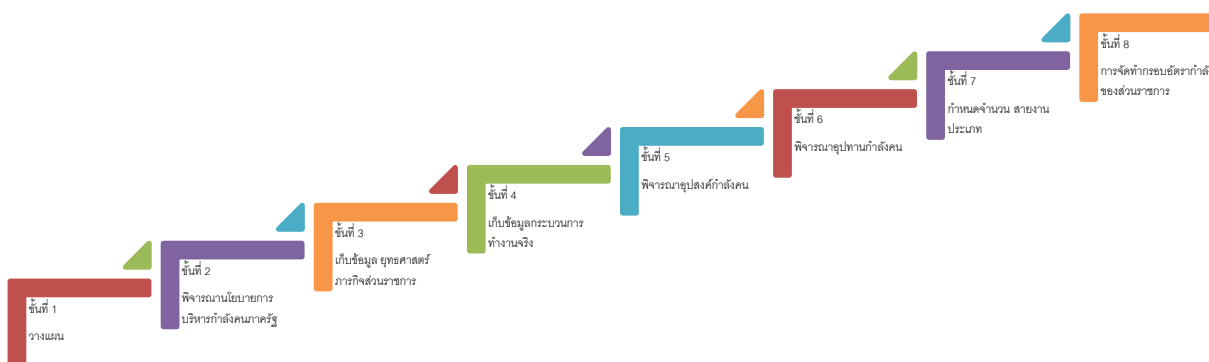
<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none">ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์บุคลากรมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง จึงสามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วบุคลากรเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถความสามัคคี ความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีมของบุคลากร	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none">โครงสร้างส่วนราชการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของ อปท.การโอน(ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล และการลาออกของพนักงานจ้างการมอบหมายให้พนักงานจ้างช่วยปฏิบัติงานส่วนราชการอื่น
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none">ได้รับงบประมาณจากภาคเอกชน ทำให้ อปท. มีงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่นนอกเหนือจากงบประมาณที่รัฐจัดสรรให้การขยายตัวของภาคธุรกิจ ทำให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none">นโยบายภาครัฐให้ลดหย่อนภาษี ทำให้การจัดเก็บรายได้ของ อปท. ลดลงเศรษฐกิจถดถอย ทำให้รัฐจัดสรรงบประมาณให้ อปท. ลดลงระยะเวลาในการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร มีเพียง ๖๐ วัน หากสรรหาไม่ทันต้องรายงานตำแหน่งว่างให้กรมฯ สรรหา

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงาน ต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง โดยให้หัวหน้า ส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองระเวียง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อย ละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มี สุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริม สุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและ

เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่

คณะกรรมการจะได้ปรับเกี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานสวัสดิการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานพัฒนารายได้

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณสุขโรค

๓.๔ งานผังเมือง

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

๕.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา ลาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒ งานบริหารการศึกษา

๕.๓ งานกิจการโรงเรียน

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ

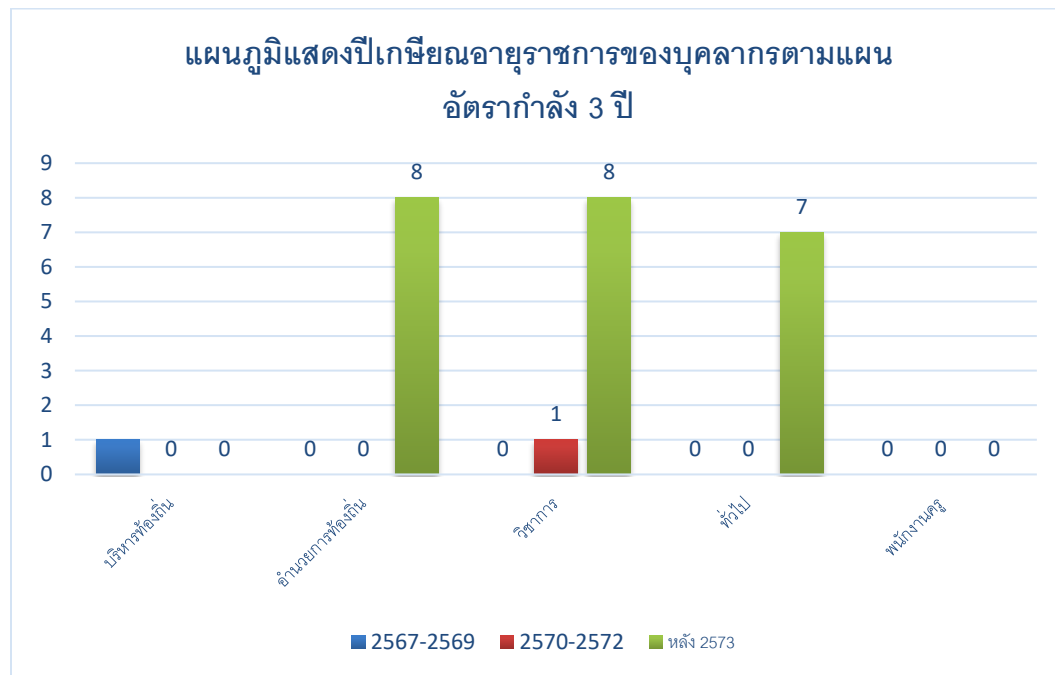
แต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

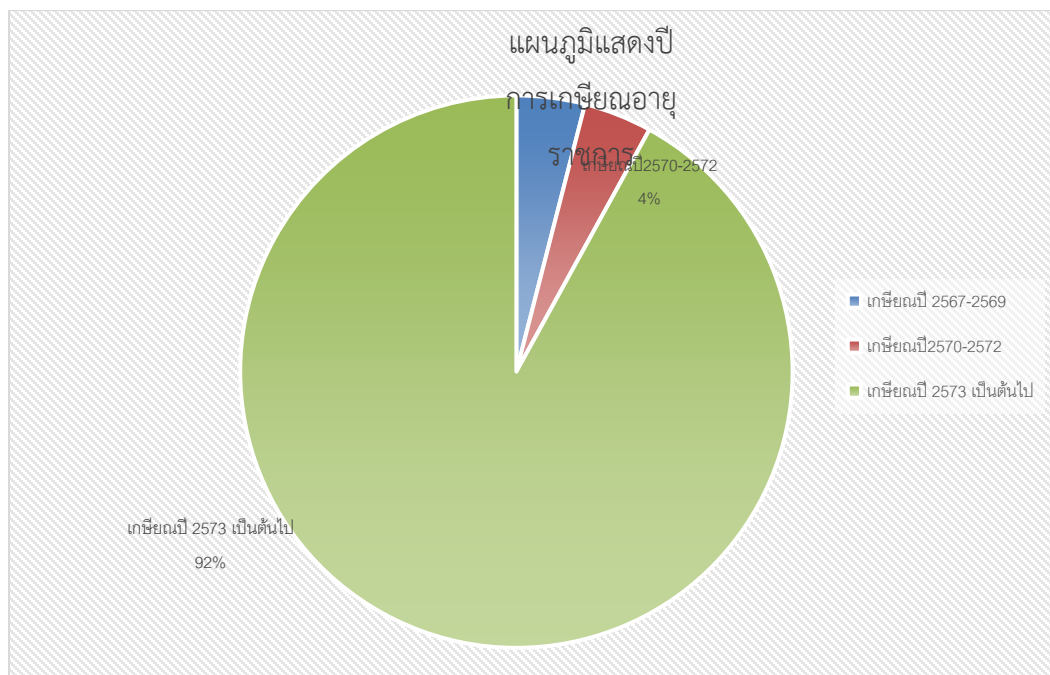
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังนี้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ ในปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ และหลังปี ๒๕๗๓ มีจำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒ ผู้ที่เกษียณอายุราชการ ปี ๒๕๖๗ เป็นข้าราชการประเภทบริหารท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง) ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีแนวทางในการรองรับกรณีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เกษียณอายุราชการ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาปฏิบัติงานต่อจากผู้ที่เกษียณอายุราชการใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด

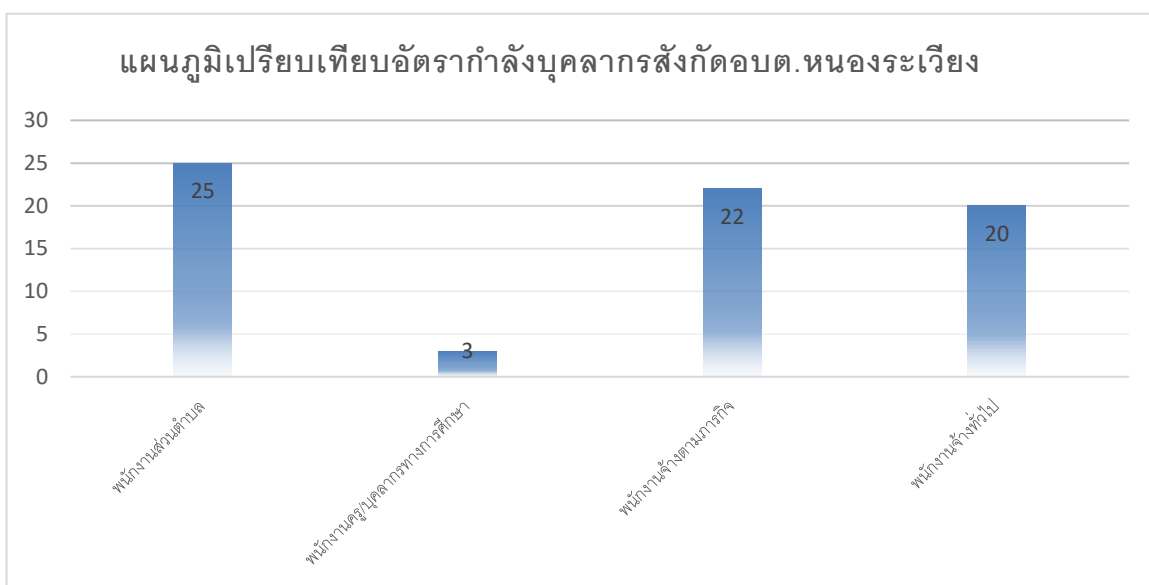
ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

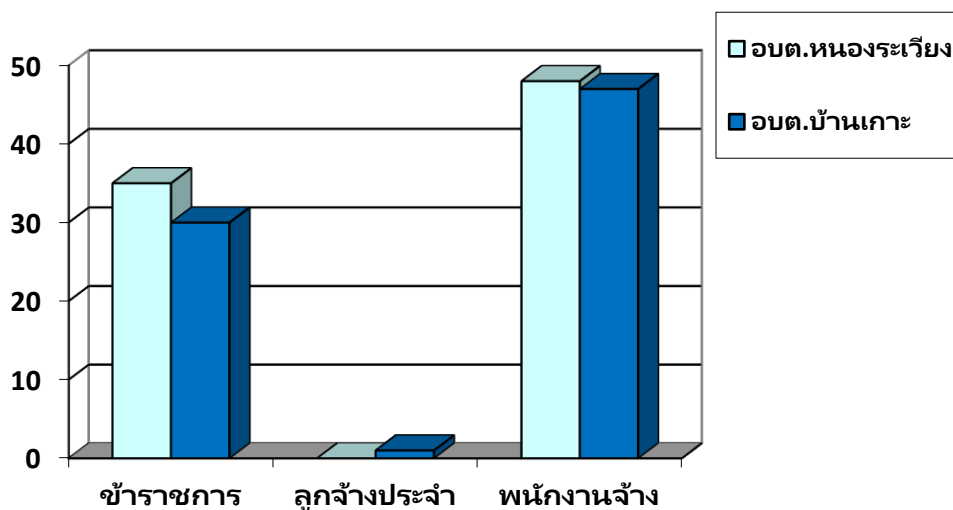
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง โดยเปรียบเทียบ กับ องค์การบริหารส่วนตำบลมะเรียง ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทสามัญเช่นเดียวกัน



อปท.	อัตรากำลัง ข้าราชการ	อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ	อัตรากำลัง พนักงานจ้าง	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖
อบต.หนองระเวียง	๓๕	-	๔๘	๗๙,๕๐๐,๐๐๐.-
อบต.บ้านเกาะ	๓๐	๑	๔๗	๗๒,๓๕๐,๐๐๐.-

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการ ให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจใน</p>

<p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีกรมประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง</p>

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))	การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ
 จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย
 คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้อง
 สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
 นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย ๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. การส่งเสริมการศึกษา ๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัด อบต.
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่ม อาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบ อาชีพทางการเกษตร ๔. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๓ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต. 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑) <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด <p>๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต. 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น ๆ- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองฯ- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิด- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการฯ- งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาอปท. ข้าราชการฯ- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมฯ- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรมศาลปกครอง- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายฯ <p>๑.๑.๔ <u>งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมฯ- งานพัฒนาชุมชน- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน- งานจัดระเบียบชุมชน- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย	<p>๑.๓ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none">-งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น ๆ- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองฯ- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิด- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการฯ- งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาอปท. ข้าราชการฯ- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรมฯ- งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรมศาลปกครอง- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายฯ <p>๑.๔ <u>งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมฯ- งานพัฒนาชุมชน- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน- งานจัดระเบียบชุมชน- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝั่ระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ฯ - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝั่ระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ฯ - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือกฯ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์ฯ - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ฯ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมฯ - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานแผนพัฒนาบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ ๑.๗ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์ฯ - งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ฯ - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมฯ - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๑ <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนและควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป <p>๒.๑.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๑.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานประมาณราคา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๑) <u>งานพัฒนารายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนและควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารงานทั่วไป <p>๒.๒ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๑) <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานจัดทำราคากลาง - งานประมาณราคา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานก่อสร้างและบูรณสะพานและโครงการพิเศษ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๑.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสถาปัตยกรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสะพานฯ ๓.๑.๓ <u>งานผังเมือง</u> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานวางระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓.๑.๔ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานระบายน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข</u> ๔.๑.๑ <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ ๔.๑.๒ <u>งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> - งานบริหารสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานสุขภาพิบาลชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานก่อสร้างและบูรณสะพานและโครงการพิเศษ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสถาปัตยกรรม - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคารสะพานฯ ๓.๓ <u>งานผังเมือง</u> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานวางระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓.๔ <u>งานสาธารณูปโภค</u> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานระบายน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข</u> ๑) <u>งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> - งานบริหารสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานสุขภาพิบาลชุมชน - งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานบริหารงานทั่วไป 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานบริหารงานทั่วไป <p>๔.๑.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๑.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม <p>๔.๑.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมฯ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป 	<p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <p>๔.๓ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม <p>๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมฯ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบริหารงานทั่วไป 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕.๑.๒ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนาการศึกษา- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา- งานแผนงานและวิชาการ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานขยายโอกาสทางการศึกษา <p>๕.๑.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน <p>บริการและบำรุงสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p>	<p>๕.๒ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานพัฒนาการศึกษา- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา- งานแผนงานและวิชาการ- งานการศึกษาปฐมวัย- งานขยายโอกาสทางการศึกษา <p>๕.๓ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๖. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ธุรการ(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ต.น. ใหม่
พนักงานส่วนตำบล	๙	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ต.น. ใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก ต.น. เมื่อว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-๑/+๑	-	-	
รวม	๒๗	๒๘	๒๘	๒๘	-๑/+๒	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ต.น.ใหม่
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ต.น.ใหม่

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ต.น. เมื่อว่าง
พนักงานจ้าง	๕	๕	๕	๕	-๑/+๑	-	-	
รวม	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	-๑/+๒	-		
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด ต.น.ใหม่
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้า ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล(ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย ตน.
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับเกลี่ย ตน.
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตน. ใหม่
พนักงานส่วนตำบล	๔	๕	๕	๕	-๑/+๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตน.ใหม่
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา
พนักงานจ้าง	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	+๑	-		
รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	-๑/+๓	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๖	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘๓	๙๐	๙๐	๙๐	-๓/+๑๐	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวน (เงิน) (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๕๓,๒๓๐
	รวม		๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๘๒๗,๕๒๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	
	สำนักปลัด อบต.																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชม.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชม.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชม.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชม.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๘๗,๐๐๐	๒๙,๑๓๐
๙	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๒๙,๕๗๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชม.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๑๖,๑๙๐

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวน (เงิน) (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๒	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๓๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๗๓,๑๖๐	๔๘,๒๐๐
๔๓	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๔๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๕	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนด คน. ใหม่
๔๖	นายช่างโยธา	ปง./ชม.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๓,๘๘๐	๒๙,๘๘๐
๔๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๔๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชม.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๐,๗๘๐
	รวมพนักงานส่วนตำบล		๗	๔	๒,๒๒๑,๒๖๐	๑๕๒,๔๐๐	๗	๗	๗	+๑	-	-	๔๓๑,๖๔๐	๘๙,๖๔๐	๙๐,๘๘๐	๒,๘๐๕,๓๐๐	๒,๘๙๔,๙๔๐	๒,๙๘๕,๔๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๙,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	๑๕,๗๘๐
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๓,๔๔๐
๕๑	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	ว่างเต็ม
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๕๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๙๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๓,๐๕๐
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
๕๔	พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๑,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๘๘๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๐,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๕	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
	รวมพนักงานจ้าง		๘	๗	๑,๑๒๖,๕๖๐		๘	๘	๘	-	-	-	๓๖,๗๒๐	๓๘,๑๖๐	๓๙,๗๒๐	๑,๑๖๓,๒๘๐	๑,๒๐๑,๔๔๐	๑,๒๔๑,๑๖๐	
	รวมกองช่าง		๑๕	๑๑	๓,๓๔๗,๘๒๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	+๑	-	-	๔๖๘,๓๖๐	๑๒๗,๘๐๐	๑๓๐,๒๐๐	๓,๙๖๘,๕๘๐	๔,๐๙๖,๓๘๐	๔,๒๒๖,๕๘๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๕๖	ผอ.กองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวน (เงิน) (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม	
๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๕๙	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับเกี่ยตำแหน่ง
๖๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ปรับเกี่ยตำแหน่ง	
๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนด ตน. ใหม่	
	รวมพนักงานส่วนตำบล	-	๖	๑	๑,๕๖๙,๕๖๐	๖๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-๑/+๒	-	-	๖๓๙,๕๐๐	๕๘,๒๒๐	๕๘,๓๘๐	๑,๘๖๖,๐๖๐	๑,๙๒๔,๓๒๐	๑,๙๘๒,๗๐๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๔๔๐	๑๔,๑๐๐	
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข(ผู้มีคุณวุฒิ)		๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนด ตน. ใหม่	
๖๔	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๔๐๐	๑๐,๑๗๐	
๖๕	พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๒๑,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๐,๑๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๖	คนงาน	-	๖	๔	๖๔๘,๐๐๐		๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๖๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุก)	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	รวมพนักงานจ้าง		๑๓	๑๐	๑,๓๘๕,๑๖๐		๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	๑๕๕,๖๘๐	๒๒,๙๒๐	๒๓,๖๔๐	๑,๕๓๙,๘๔๐	๑,๕๖๒,๗๖๐	๑,๕๘๖,๔๐๐		
	รวมกองสาธารณสุขฯ		๑๙	๑๑	๒,๘๕๔,๖๒๐		๑๘	๑๘	๑๘	-๑/+๓	-	-	๗๘๙,๑๘๐	๘๑,๑๘๐	๘๒,๐๒๐	๓,๔๐๕,๙๐๐	๓,๔๘๗,๐๘๐	๓,๕๖๙,๑๐๐		
	กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม																			
๖๘	ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐	
๖๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๓๕,๒๒๐	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำตำแหน่ง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวน (เงิน) (๑)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๗๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชฎ.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐	
๗๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๑๑,๔๐๐	๓๒๒,๔๔๐	๒๔,๒๗๐	
๗๒	ครูผู้ช่วย		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	-	-	-	๒	๒	+๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนด ต.น. ใหม่
	รวมพนักงานส่วนตำบล		๘	๔	๑,๕๐๖,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๘	๘	๘	+๒	-	-	๔๘,๒๔๐	๕๑,๐๐๐	๕๑,๐๐๐	๑,๖๑๕,๒๔๐	๑,๖๖๕,๒๔๐	๑,๗๑๖,๒๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๔	ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗๕	ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๙๒๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๒,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๖	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	จ่ายจากเงินรายได้	
๗๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
	รวมพนักงานจ้าง	-	๕	๔	๔๔๑,๒๔๐	๕	๕	๕	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๔๔๕,๙๒๐	๔๕๐,๘๔๐	๔๕๖,๐๐๐		
	รวมกองการศึกษาฯ		๑๓	๘	๑,๙๔๗,๒๔๐	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	๕๒,๙๒๐	๕๕,๙๒๐	๕๖,๑๖๐	๒,๐๖๐,๑๖๐	๒,๑๑๖,๐๘๐	๒,๑๗๒,๒๔๐		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๗๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชฎ.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๘๘,๖๔๐	๓๗,๔๑๐	
(๔)	รวม		๙๓	๖๘	๑๙,๐๖๒,๘๔๐	๙๐	๙๐	๙๐	-๓/+๑๐	-	-	๒,๕๓๓,๖๒๐	๒,๕๕๕,๘๐๐	๒,๖๖๕,๘๐๐	๒๑,๗๓๕,๓๒๐	๒๒,๓๙๑,๑๖๐	๒๓,๐๕๖,๕๖๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕%)														๓,๒๖๐,๓๐๔	๓,๓๕๘,๖๗๔	๓,๔๕๘,๔๘๔		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๒๔,๙๙๕,๖๖๔	๒๕,๗๕๙,๘๓๔	๒๖,๕๑๕,๐๔๔		
	ยอดงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๘๑,๐๙๐,๐๐๐	๘๒,๗๑๑,๘๐๐	๘๔,๓๖๖,๐๓๖		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๐,๘๒๐	๓๑,๐๘๗	๓๓,๗๔๖		

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๗๙,๕๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๑,๐๙๐,๐๐๐ บาท = (๗๙,๕๐๐,๐๐๐x๒%) + ๗๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๘๑,๐๙๐,๐๐๐)

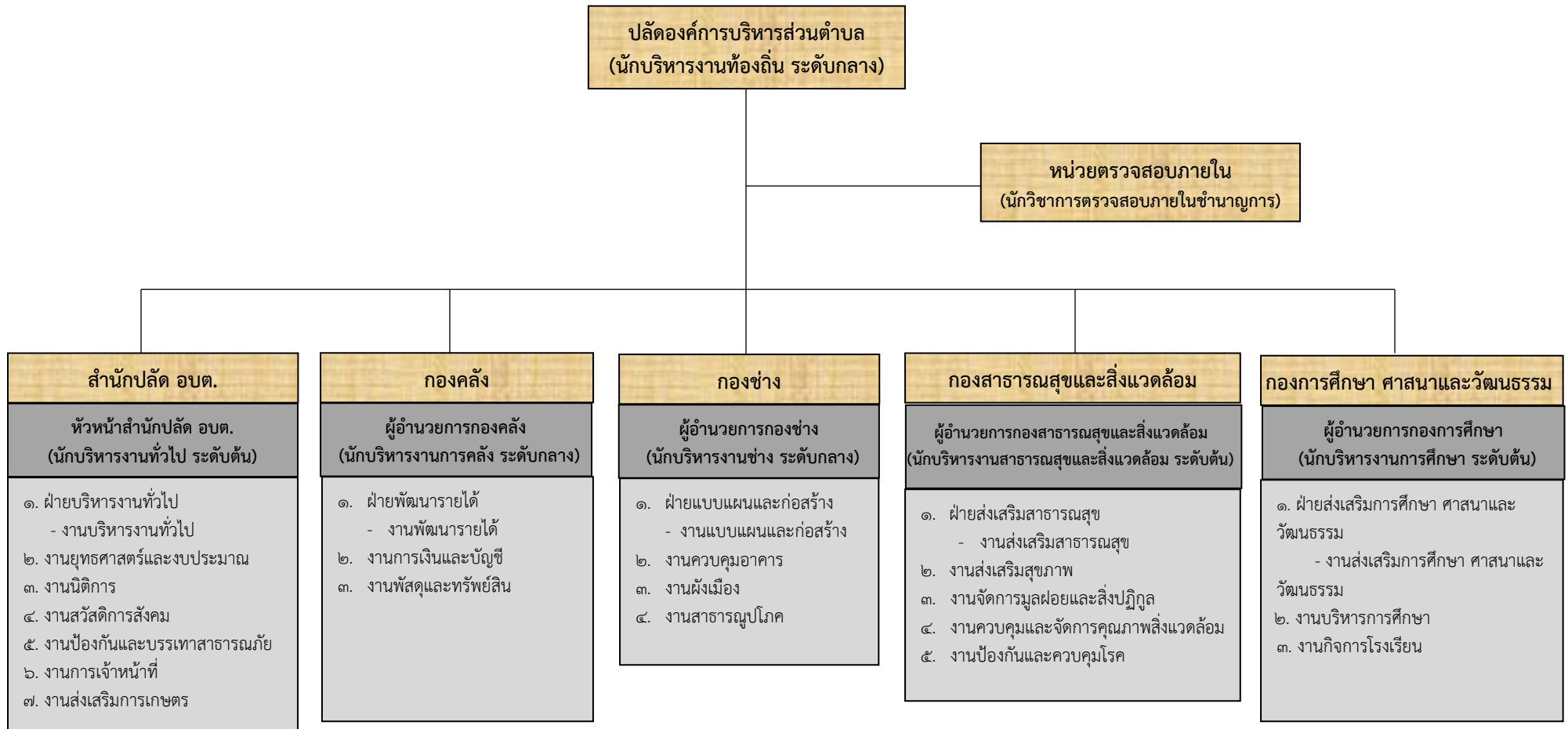
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๘๑,๐๙๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๒,๗๑๑,๘๐๐ บาท = (๘๑,๐๙๐,๐๐๐x๒%) + ๘๑,๐๙๐,๐๐๐ = ๘๒,๗๑๑,๘๐๐)

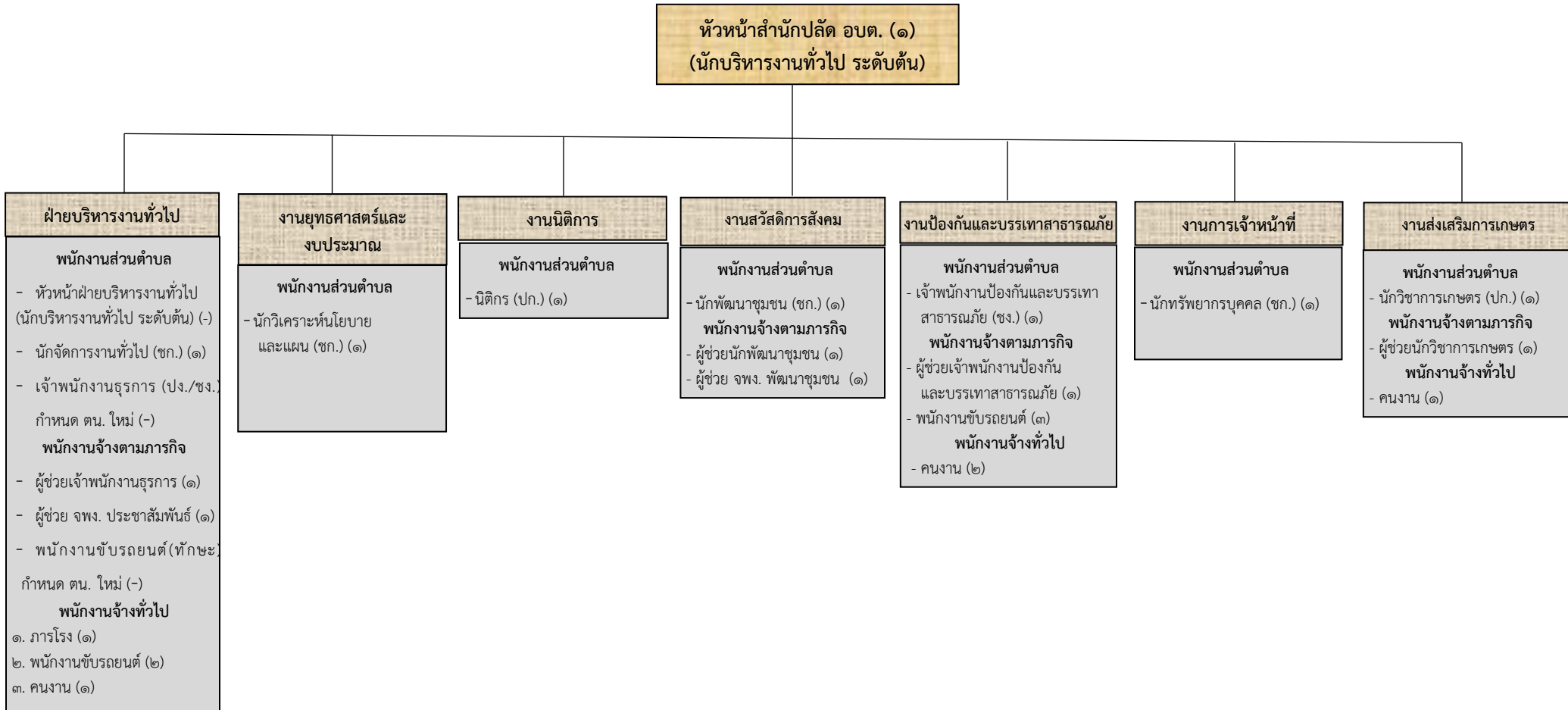
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๘๒,๗๑๑,๘๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๔,๓๖๖,๐๓๖ บาท = (๘๒,๗๑๑,๘๐๐x๒%) + ๘๒,๗๑๑,๘๐๐ = ๘๔,๓๖๖,๐๓๖)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง (ประเภทสามัญ)

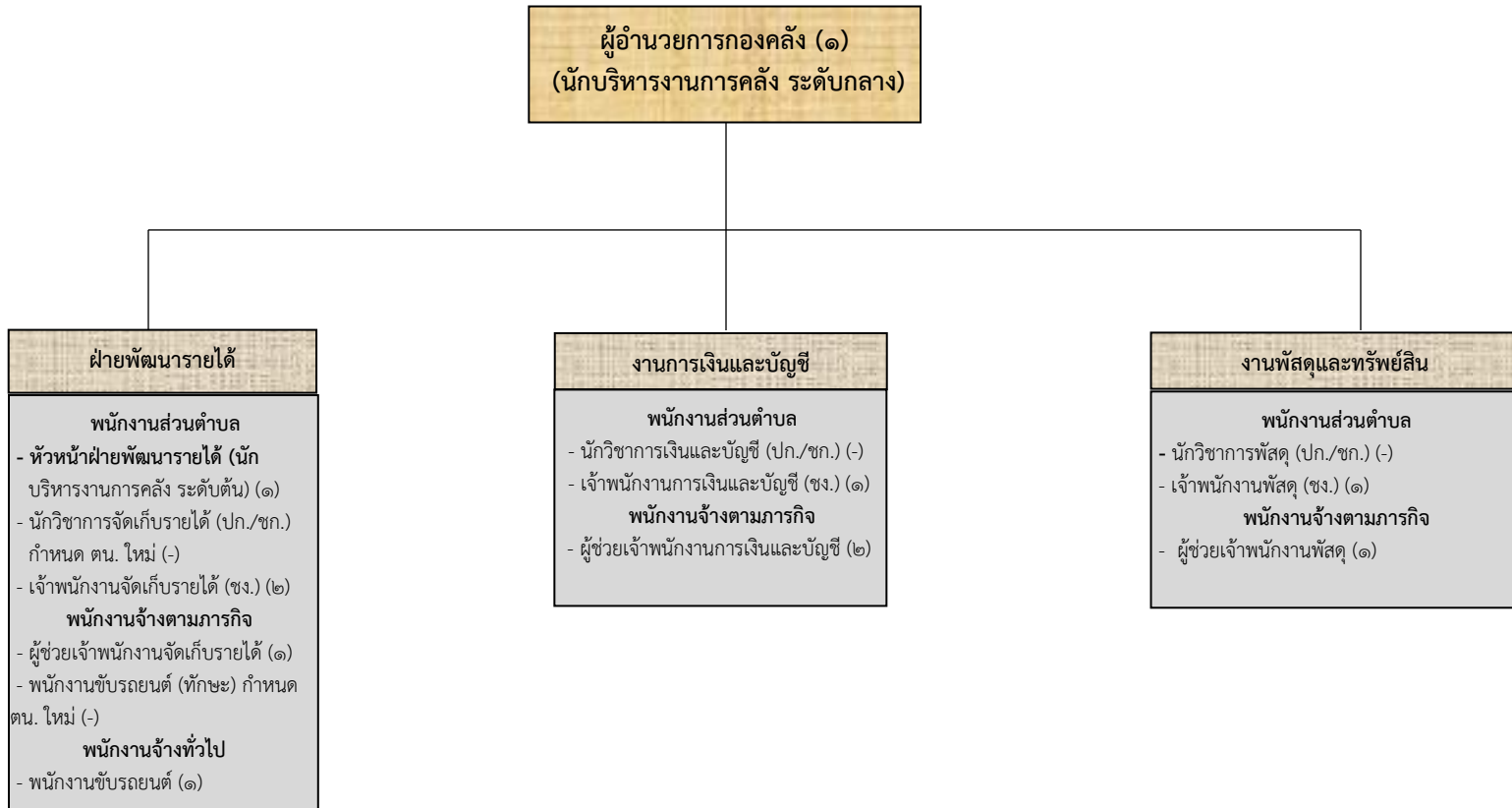


โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.



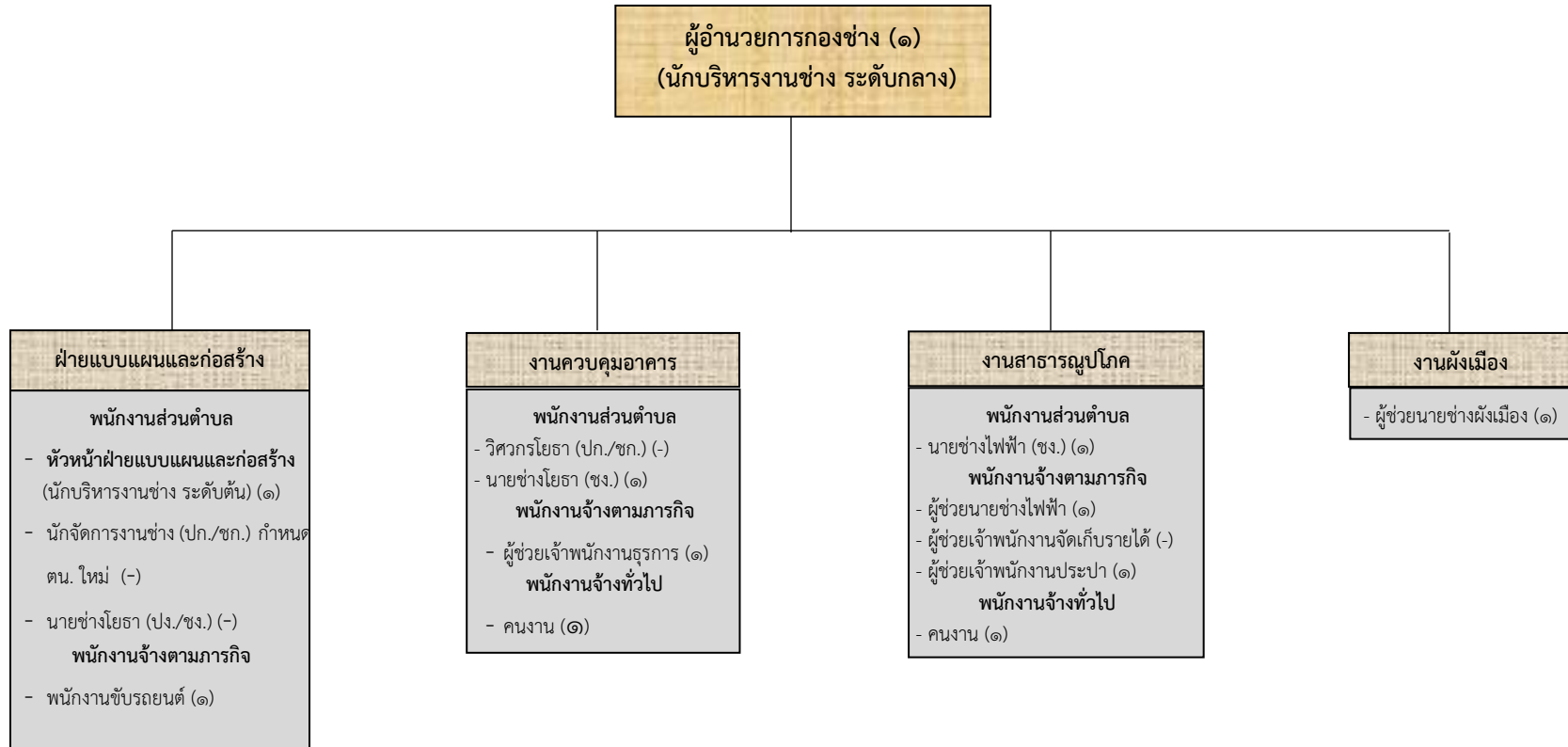
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ระดับปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน	-	๑	-	๒	๔	-	-	๑	-	-	๙	๗	๒๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



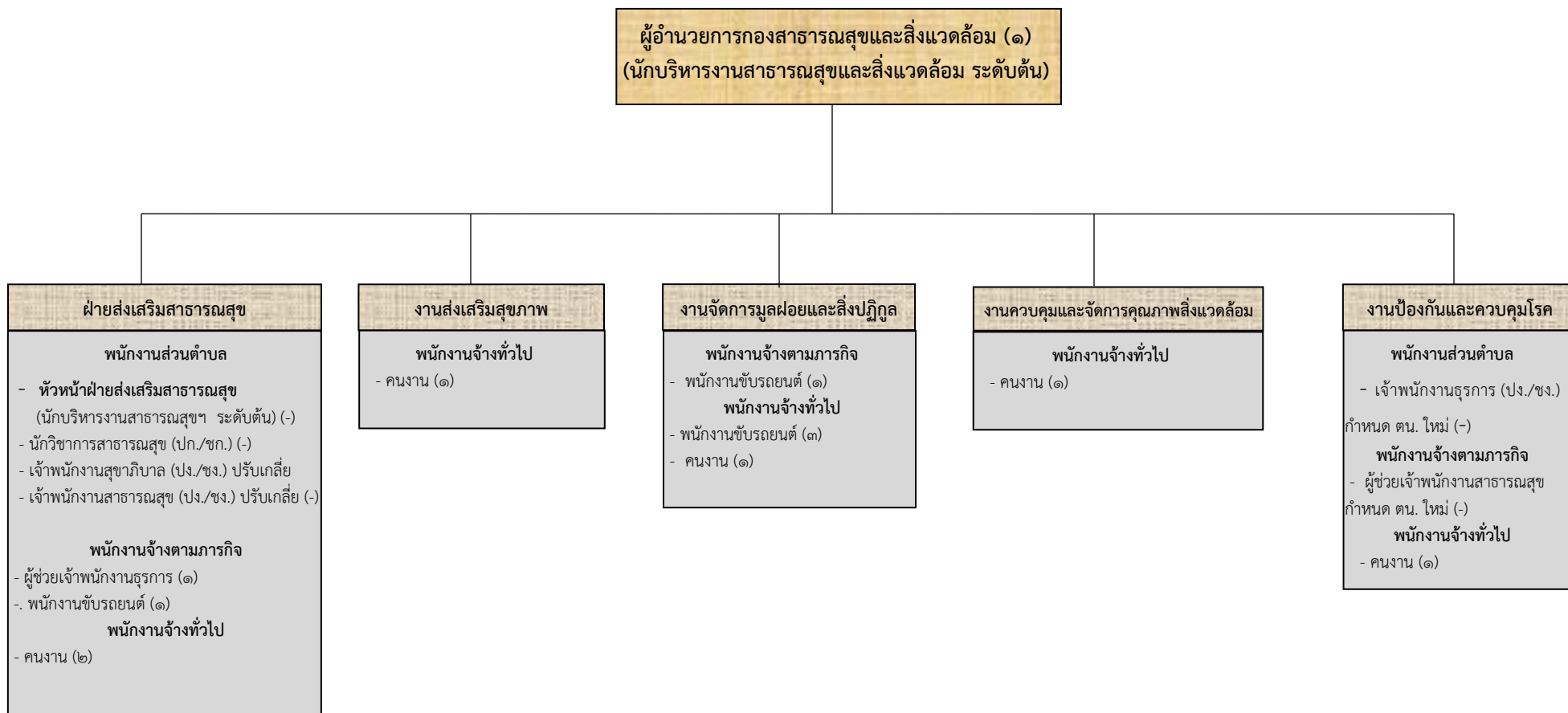
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน	-	๔	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๔	๑	๑๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



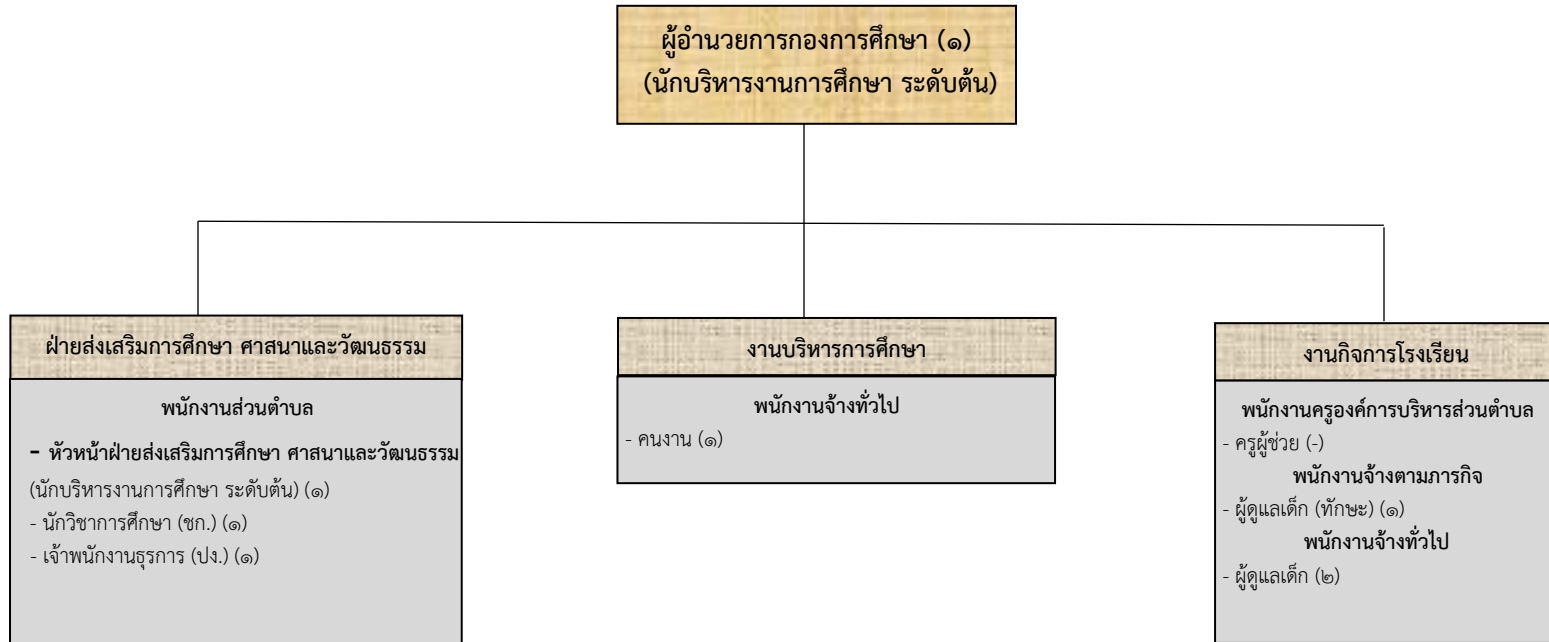
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๕	๒	๑๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



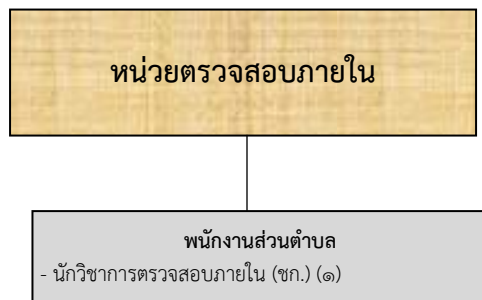
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด	
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง				สูง
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	๗	๑๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	๓	๘

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางอรุณรัศมี นะพรานบุญ	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๖๖,๗๖๐
สำนักปลัด อบต.												
๒	น.ส.เนือทิพย์ พุดขุนทด	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	(หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	(หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๓	-	-	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔	นายสมสันติ ขออินทร์กลาง	ปริญญาโท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	น.ส.มยุรี เพ็ชรธรรม	ปริญญาโท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๖	นางสุนทรียา บุญขาว	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๗	ส.ต.ท.เสนต์ ประทุมรัตน์	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๔๙,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๕๖๐
๘	น.ส.ปิยนุช หมั่นศักดิ์สุระ	ปริญญาโท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๙	นายสถาพร กลิ่นน้อย	ปริญญาตรี (เกษตรศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๓๕๕,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๘๔๐
๑๐	นายชัยยศ พานอิมมะเร็ง	ปวส.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๑๑	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒	น.ส.วรรณภา ธนวนิชกุล	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีชีวภาพ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๔,๕๖๐ (๒๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๗๔,๕๖๐
๑๓	น.ส.อรุยา คงนาคพะเนา	ปริญญาตรี (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๘,๑๒๐ (๒๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๑๒๐
๑๔	นายพีรวิษณุ ทรวงโพธิ์	ปริญญาตรี (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๙๙,๘๘๐ (๑๖,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๘๐
๑๕	น.ส.อภิสรวิ ขำเข้ม	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๖๘๐ (๑๔,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๖๘๐
๑๖	นางสุกัญญา เพ็ญโคกกรวด	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๗	นายจรูญศักดิ์ ชินกลาง	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๓๖๐
๑๘	นายสุรชัย หนูธรรมพะเนา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทัักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทัักษะ)	-	๑๘๙,๑๒๐ (๑๕,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๑๒๐
๑๙	นายณรงค์ ดินวนพะเนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทัักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทัักษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๒๐	นายสน ดัชฎยาวัตร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทัักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทัักษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๒๑	-	-	-	ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๒	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทัักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	น.ส.สำเรียม รักษารเกษตร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๔	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๕	นางอรุโณทัย ญาติตะขบ	ปวช. (คหกรรม)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๖	นายอาทิตย์ หม่อมกระโทก	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๗	นายอนุชา รักษากิจ	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๘	นายคุณชัย ฉายมะเริง	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๙	นายจำลอง วงษ์พะเนา	ม.ต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๐	นายไตรราช นิมพะเนา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
กองคลัง												
๓๑	น.ส.มนัสกานต์ มหัทธนะศิลป์	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๘๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๐๒,๙๖๐
๓๒	นางศุภาภาณูจน์ ประเสริฐจินดา	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๐,๒๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มขึ้น ๆ	
๓๒	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๓	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๔	น.ส.อุษณีย์ บุญหลง	ปวส. (บัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๓๕	นางวันยุพา ตะวัน	ปวส. (บัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๓๖	น.ส.สโรชา แก้วเพชร	ปวส. (บัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๓๗	น.ส.สุภาวดี ใจจิ่งหรีด	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๖๗,๘๘๐ (๓๘,๙๕๐x๑๒)	-	-	๔๖๗,๘๘๐
๓๘	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๙	นางอรทิภา วัฑฒ์พะเนา	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๘,๗๒๐ (๑๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๗๒๐
๔๐	น.ส.สุภาวดี สุทธิพงษ์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๑	น.ส.บุญลิตา อยู่อุ้นพะเนา	ปริญญาตรี (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๒	น.ส.เพ็ญภา อิมฝั่งพะเนา	ปวส. บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๔๓	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๔	นายบุญสม จ้อยแก้วพะเนา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
กองช่าง												
๔๕	น.ส.กาญจนา รักดีสาร	ปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๑๒,๘๐๐
๔๖	นายเฉลิมพงษ์ แก้วม่วง	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๗	น.ส.กนกลักษณ์ เชื้อสุธรรม	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๕๗,๗๒๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๔๘	นายธนิสร คิมหัน	ปวส. (ไฟฟ้า)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๔๙	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๐	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๑	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๕๒	นายสรชัย อินมะเร็ง	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๙,๓๖๐ (๑๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๓๖๐
๕๓	น.ส.อนงค์นาถ โพธิ์พะเนา	ปริญญาตรี (ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๒๘๐ (๑๓,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๒๘๐
๕๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๕	นายปัจพล มะลัย	ปวส.โยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐
๕๖	นายธนวุฒิ วงษ์พะเนา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๔๐๐
๕๗	นายสุชาติ หนูนกระโทก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕๘	นายนิรัตน์ เกษางาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๕๙	น.ส.ศศิณา ก้อนมะเร็ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๖๐	นางบุบผา นรสาร	ปริญญาโท (สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๖๑	-	-	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๒	-	-	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๓	-	-	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ปรับเกลี่ย)
๖๔	-	-	-	-	-	๒๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๕	น.ส.สรีภรณ์ หนูธรรมพะเนา	ปวส. (การจัดการธุรกิจค้าปลีก)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๙,๒๐๐ (๑๔,๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๒๐๐
๖๖	นายวารินทร์ นิลบัวลา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์(ทั้กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทั้กษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๖๗	นายวีรพล เกิดชื่น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์(ทั้กษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทั้กษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
๖๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๙	นายหล้า นอสูงเนิน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๐	นายอนุภาพ รัตนรักษ์	ประถมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๑	นายสิทธิ์ เสือทะเล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๒	นายบุญยืน เกรรัมย์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๓	นายประภิต อินทรโกเมร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๔	น.ส.นราพร แพ่งกลิ่น	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๕	นายสายชล เพชรรัตน์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๗๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๗๗	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๗๘	น.ส.พนา ถีกพะเนา	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๗๙	นางอมรรัตน์ อินทร์โคกสูง	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์บัณฑิต)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๘๐	นางอนัญญา วงศ์มะเร็ง	ปริญญาโท (ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๘๑	น.ส.อหทัย บุญหลง	ปวช.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๘๒	-	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๖-๖๘๐	ครูผู้ช่วย	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๖-๖๘๐	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	-	-	(ว่างเดิม)
๘๓	-	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๙๓	ครูผู้ช่วย	-	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๙๓	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	เงินอุดหนุน	-	-	(ว่างเดิม)
๘๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๕	นางหยาดพิรุณ จงเจนกลาง	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน	-	-	
๘๖	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๒๔๐ (๙,๗๗๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๗	น.ส.ภัทรวดี ปิ่นปิ่น	ปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต(นาฏศิลป์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๘๘	น.ส.จันทร์รัตน์ สีพะเนา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๘๙	น.ส.ฉลอม ถึงอินทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๙๐	นางวิลาวัลย์ ศรีนาคพะเนา	ปริญญาโท (บัญชีมหาบัณฑิต)	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐



๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย