

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนาอัตรากำลังคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ภาคผนวก	๕๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลัง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฯลฯ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลดอนยาวใหญ่

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนยาวใหญ่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วน ตำบลดอนยาวใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการ อยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยน ไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรร กำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องการตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมี ความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต ก, และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต ข, ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเคลื่อนย้ายอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การเดินทางถนนบางสายไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง
- ไม่มีร่องระบายน้ำเสียภายในหมู่บ้าน
- ระบบไฟฟ้า ไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง
- ราษฎรไม่มีภาชนะเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง
- ราษฎรขาดระบบประปาที่ดีในหมู่บ้าน

(๒) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ราษฎรไม่มีอาชีพเสริม
- ไม่มีระบบประกันราคาสินค้าเกษตร
- ราษฎรขาดที่ทำกินในการเกษตร
- ราษฎรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ราษฎรไม่มีการปลูกพืชผักสวนครัวไว้กินเอง
- ราษฎรไม่มีการรวมกลุ่ม
- ภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม ฝนแล้ง)
- ระบบคลองชลประทานไม่ทั่วถึง
- ราษฎรขาดระบบชลประทานที่ดี
- ไม่มีทางระบายน้ำและแหล่งเก็บกักน้ำธรรมชาติ
- ไม่มีคูระบายน้ำ และทำนบกั้นน้ำ
- คู คลอง และเหมืองขาดการปรับปรุงดูแล
- ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำที่มีอยู่อย่างเต็มที่
- แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
- แหล่งน้ำมีไม่เพียงพอ

(๓) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ด้านการศึกษา

- การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาไม่เพียงพอ
- ขาดเงินทุนและโอกาสในการศึกษาต่อ
- สถานศึกษาไม่ได้มาตรฐานเมื่อเทียบกับสถานศึกษาในชุมชนเมือง
- เด็กก่อนวัยเรียน ไม่ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม
- เด็ก เยาวชน ประชาชน ให้ความสำคัญกับการกีฬาน้อย

๒. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี

- ขาดการรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนวัด

๓. ด้านการกีฬาและนันทนาการ

- ขาดผู้นำด้านการกีฬาในชุมชน กิจกรรมไม่ต่อเนื่อง
- ชุมชนมีสถานที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อนไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมนันทนาการ

(๔) ปัญหาด้านสาธารณสุข

- การป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อไม่ทันต่อเหตุการณ์
- ขาดความรู้ในเรื่องสุขภาพอนามัยการป้องกันและการส่งเสริมสุขภาพ
- ขาดการส่งเสริมการแพทย์แผนไทย

(๕) ปัญหาด้านสังคม

- ไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร
- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ถูกทอดทิ้ง
- เด็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแลไม่เหมาะสมกับวัย
- คนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม
- การป้องกันโรคติดต่อในท้องถิ่นไม่ดีเท่าที่ควร
- ไม่มีแหล่งเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาธารณะ
- ปัญหาการเล่นพนัน
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ
- การให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง
- ยาเสพติดแพร่ระบาด

(๖) ปัญหาบริหารจัดการที่ดี

- การมีส่วนร่วมภาคประชาชนมีน้อย

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

(๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้าและทางระบายน้ำ
- ขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- ก่อสร้างและปรับปรุง แหล่งน้ำบริโภค อุบโศก และระบบประปา

(๒) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ
- ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการด้านการตลาด
- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

(๓) ความต้องการด้านพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

- จัดการศึกษา และสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
- อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๔) ความต้องการด้านการสาธารณสุข

- ส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันควบคุมโรค
- พัฒนาด้านสาธารณสุขมูลฐาน แพทย์แผนไทย
- พัฒนาด้านคุณภาพชีวิต สุขภาพจิต

(๕) ความต้องการด้านสังคม

- สร้างความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน
- สงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการและส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ติดเชื้อเอดส์ และผู้ยากจน
- แก้ไขปัญหายาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชัน
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของ เด็กเยาวชนชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน

(๖) ความต้องการด้านจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- อนุรักษ์ฟื้นฟูและบำบัดรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ส่งเสริมประชาธิปไตยและขบวนการประชาสังคม
- พัฒนานองค์กรและบุคลากร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- จัดให้มีการบริการด้านโทรศัพท์สาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงให้เพียงพอ

แก่ความต้องการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่ให้เด็กขาดสารอาหาร พร้อมอบรมให้

ความรู้หญิงตั้งครรภ์

- ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรมระยะสั้น
- จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล เพื่อรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็กปฐมวัยใน

หมู่บ้าน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อย
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้ น้อยลงพร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษสารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อให้ปลอดภัยจากสารพิษ
- เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเองจัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานของ อบต.
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาวใหญ่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

ฯลฯ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจและปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมภายใน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p><u>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานพลศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p><u>๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมและพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p><u>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานพลศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p><u>๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น (Vision)

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจพอเพียง ลือเลื่องวัฒนธรรมประเพณี เติบโตการศึกษา ถ้าเลิศการสาธารณสุข”

พันธกิจ (MISSION)

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้มีความสะดวก และได้มาตรฐาน
๒. การพัฒนาอาชีพ และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ องค์กรชุมชน ให้มีความเข้มแข็ง
๔. การส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การส่งเสริมการศึกษา ให้มีความก้าวหน้า การจัดการศึกษา
๕. ส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐาน ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน การสาธารณสุขอื่น ๆ
๖. ปรับปรุงระบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลอนยาวใหญ่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน ทางเท้าและทางระบายน้ำ
๒. การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
๓. การก่อสร้างและปรับปรุง แหล่งน้ำบริโภค อุปโภค และระบบประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ
๒. การส่งเสริมเกษตรกรอินทรีย์
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการด้านการตลาด
๔. การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. การจัดการศึกษา และการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลป วิชา ศาสนา วัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันควบคุมโรค
๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุขมูลฐาน แพทย์แผนไทย
๓. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต สุขภาพจิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสังคม

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน
๒. การส่งเสริมสุขภาพ การส่งเสริมสวัสดิการและการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสผู้ติดเชื้อเอชไอวี และผู้ยากจน
๓. การแก้ไขปัญหายาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชัน
๔. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของ เด็กเยาวชนชุมชน อาสาสมัครและองค์กรเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การอนุรักษ์ฟื้นฟูและบำบัดรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตยและขบวนการประชาสังคม
๔. การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลอนยาวใหญ่ด้วยเทคนิค SWOT

(๑) จุดแข็ง (S : Strensth)

- ◎ ชุมชนมีความสามัคคี ประสานงานและให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ
- ◎ ชุมชนมีการช่วยเหลือกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
- ◎ ชุมชนมีผู้นำที่เข้มแข็งในการบริหารจัดการหมู่บ้าน
- ◎ มีองค์กรที่เข้มแข็ง มีศักยภาพในการบริหารจัดการ เช่น อบต. รพ.สต. โรงเรียน กลุ่มอาชีพ กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์
- ◎ มีกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ◎ มีการรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ◎ มีวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามและสืบสานต่อกันมา เช่น ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา
- ◎ การแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด
- ◎ การคมนาคมสะดวก มีถนนหลวงหมายเลข ๒ ผ่านตำบล
- ◎ ผู้นำชุมชนเข้มแข็ง
- ◎ มีสถานศึกษาหลายแห่ง
- ◎ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม
- ◎ มีผู้นำในการประกอบอาชีพ (ผลิตปุ๋ยชีวภาพ)
- ◎ มีผลผลิตจากการเกษตรจำนวนมาก
- ◎ ประชาชนได้รับการศึกษาจำนวนมาก
- ◎ ชุมชนมีการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ในท้องถิ่น
- ◎ ประชาชนส่วนใหญ่ชอบออกกำลังกาย และเล่นกีฬา
- ◎ ประชากรส่วนใหญ่เป็นวัยแรงงานจำนวนมาก
- ◎ ชุมชนมีการแบ่งแยกหมู่บ้าน และคุ้มในการปกครองที่ดี
- ◎ ชุมชนมีการจัดตั้งร้านค้าชุมชน และกองทุนต่าง ๆ จำนวนมาก

- ◎ ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ◎ ชุมชนมีการจัดการด้านสาธารณสุขมูลฐานที่ดี
- ◎ ชุมชนมีการติดต่อสื่อสารที่ดีโดยการใช้ INTERNETTAMBOL

(๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- ◎ ประปาในชุมชนมีน้อย
- ◎ น้ำไม่พอเพียงในการเกษตร
- ◎ ประชากรมีเงินทุนในการประกอบอาชีพน้อย
- ◎ ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูง
- ◎ ประชากรส่วนมากว่างงานหลังจากการทำนา
- ◎ ผู้นำชุมชนขาดความสามัคคี
- ◎ ถนนชำรุดขาดการซ่อมบำรุง
- ◎ มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- ◎ ขาดตลาดในการจำหน่ายสินค้าเกษตร
- ◎ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีน้อย
- ◎ เยาวชนขาดจิตสำนึกทางวินัย
- ◎ ประชากรส่วนมากเป็นหนี้ระยะยาว
- ◎ ประชาชนใช้สารเคมีในการทำการเกษตร
- ◎ เกษตรกรขาดพันธุ์พืช สัตว์ ที่มีคุณภาพ
- ◎ ดินขาดความอุดมสมบูรณ์
- ◎ ประชากรในบางครัวเรือนขาดที่ดินทำกิน
- ◎ มีศัตรูพืชในการเกษตรจำนวนมาก
- ◎ กลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
- ◎ ขาดบุคลากรทางการศึกษา (ครูในพื้นที่ไม่เพียงพอ)
- ◎ ประชาชนส่วนใหญ่ ใช้จ่ายฟุ่มเฟือย และติดสุรา
- ◎ ประชากรในวัยแรงงานอพยพไปทำงานในเมือง
- ◎ ชุมชนขาดบุคลากรในการฝึกอบรมในการประกอบอาชีพ
- ◎ ชุมชนขาดศูนย์ฝึกอาชีพ
- ◎ ประชากรขาดวัตถุดิบในการผลิตสินค้า OTOP
- ◎ ชุมชนขาดความรู้ในการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
- ◎ พื้นที่การเกษตรเกิดปัญหาสารพิษตกค้าง

(๓) โอกาส (O : Opportunity)

- ◎ ผลผลิตทางการเกษตรมีปริมาณเพิ่มขึ้น
- ◎ จำนวนหนี้สินของประชาชนมีจำนวนลดลง
- ◎ การคมนาคมสะดวก และมีการซ่อมบำรุง
- ◎ ประชาชนอยู่ดีกินดี มีความสามัคคี และมีน้ำสะอาดในการอุปโภคบริโภค
- ◎ การสื่อสาร และเทคโนโลยีที่ทันสมัย พอเพียง
- ◎ เยาวชนมีการศึกษาดี มีคุณธรรม และมีวินัย
- ◎ ชุมชนมีการใช้เกษตรอินทรีย์ (ปลอดสารพิษ) อาหารปลอดภัย

- ๑ ชุมชนมีการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงาม
- ๒ ชุมชนได้นำการปกครองระบบประชาธิปไตยเข้ามาใช้อย่างจริงจังให้อบายมุขลดลง

(๔) อุปสรรค (T : Threat)

- ๑ นโยบายของรัฐไม่เอื้ออำนวยในการพัฒนาชุมชน
- ๒ ประชากรส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับงบประมาณที่จัดสรรให้น้อย
- ๔ ชุมชนมีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ของผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่น
- ๕ ระดับความสนใจของผู้นำชุมชนมีน้อย
- ๖ ขาดความต่อเนื่องในการติดตาม และประเมินโครงการในตำบล
- ๗ ชุมชนมีปัญหาภัยธรรมชาติ (ภัยแล้ง น้ำท่วม)
- ๘ ชุมชนมีปัญหาเรื่องโรคระบาด สัตว์ คน และพืช
- ๙ ประชากรวัยทำงานขาดทักษะด้านฝีมือแรงงาน
- ๑๐ มีปัญหาเรื่อง ทัศนคติ พฤติกรรมของประชาชน
- ๑๑ ปัญหาการเมืองทุกระดับ
- ๑๒ ปัญหาเรื่องอุปกรณ์ และบุคลากรระดับสูง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาวใหญ่ เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาวใหญ่มี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน คือ

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ อัตรา ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง		
- หัวหน้าสำนักปลัด	๑	อัตรา
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น		
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- ภารโรง	๑	อัตรา
- พนักงานขับรถ	๒	อัตรา
- คนงานทั่วไป	๑	อัตรา
- แม่บ้าน	๑	อัตรา

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำ บัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลอง ประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	อัตรา
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น		
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- คนงานทั่วไป	๑	อัตรา

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	อัตรา
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	อัตรา
- คนงานทั่วไป	๑	อัตรา

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลอื่น ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดการกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๘ อัตรา ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	อัตรา
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น		
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	อัตรา
- ครู	๒	อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป		
- ผู้ดูแลเด็ก	๒	อัตรา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ การตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

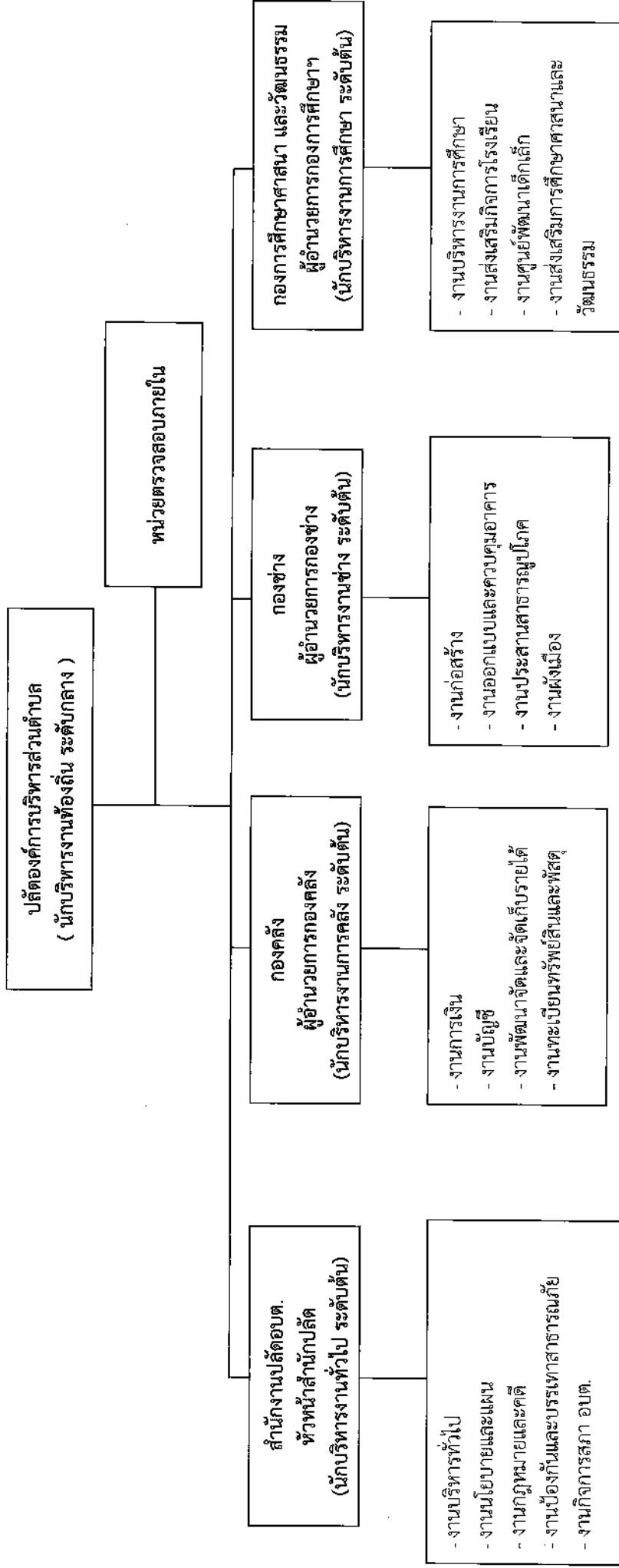
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)								
สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)								
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจรถจักรยานยนต์								
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	

๗. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

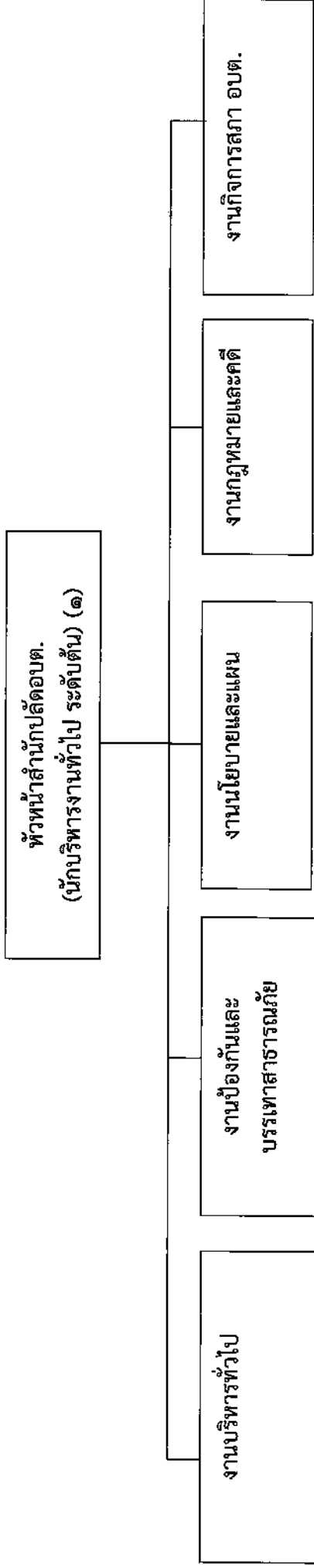
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำหนด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดอำนวยการ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๕๘,๐๕๐	๑๒๗,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๗๕,๖๕๐	๑๗๕,๖๕๐	๑๗๕,๖๕๐	๕๒๖,๙๕๐	๕๒๖,๙๕๐	๕๒๖,๙๕๐	๑,๕๘๐,๕๕๐	ว่างเต็ม
๒	มีนังกรรณเสียดิน	ต้น	๑	๕๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓๑,๐๕๐	๑๓๑,๐๕๐	๑๓๑,๐๕๐	๓๙๓,๑๕๐	๓๙๓,๑๕๐	๓๙๓,๑๕๐	๑,๑๕๗,๓๕๐	(๓๓๓,๕๐๐)
๓	นักจัดการทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๓,๗๖๐	๐		๑	๑	๑				๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๑๖๓,๗๖๐	๑๖๓,๗๖๐	๑๖๓,๗๖๐	๔๘๒,๗๘๐	(๒๕๕,๕๐๐)
๔	นักบริหารบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๐๓,๒๕๐	๐		๑	๑	๑				๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๕๙๓,๘๕๐	(๑๖๖,๕๐๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๐๓,๒๕๐	๐		๑	๑	๑				๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๕๙๓,๘๕๐	(๑๖๖,๕๐๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๐๓,๒๕๐	๐		๑	๑	๑				๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๗,๖๕๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๙๕,๖๐๐	๕๙๓,๘๕๐	(๑๖๖,๕๐๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๒๒๗,๕๐๐	๖๘๐,๗๕๐	ว่างเต็ม
๘	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙	ภารโรง		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๐	พนักงานขับรถ		๒	๒๑๖,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๖๒๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๑	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	กองคลัง																			
๑๓	ผู้อำนวยการ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๑,๗๖๖,๗๘๐	ว่างเต็ม
๑๔	นักวิชาการและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๐๕,๐๕๐	๐		๑	๑	๑				๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๓๑๐,๐๕๐	๓๑๐,๐๕๐	๓๑๐,๐๕๐	๙๒๖,๖๒๐	(๒๕๖,๖๗๐)
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐		๑	๑	๑				๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒๖๑,๗๖๐	๒๖๑,๗๖๐	๒๖๑,๗๖๐	๗๘๘,๒๘๐	(๒๖๖,๒๓๐)
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๗๖๙,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๑๙	กองช่าง																			
๒๐	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๑,๗๖๖,๗๘๐	ว่างเต็ม
๒๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๒๕๑,๗๕๐	๗๖๙,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	พนักงานช่างการกิจ																			
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๒๕,๕๕๐	๐		๑	๑	๑				๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๑๒๐,๒๙๐	๑๒๐,๒๙๐	๑๒๐,๒๙๐	๓๖๑,๑๐๐	(๑๐,๕๕๐)
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๓๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๑๒๙,๖๔๐	๑๒๙,๖๔๐	๑๒๙,๖๔๐	๓๖๔,๖๐๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑๓๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๕,๓๖๐	๑๒๙,๖๔๐	๑๒๙,๖๔๐	๑๒๙,๖๔๐	๓๖๔,๖๐๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๗	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๙	กองการศึกษา																			
๓๐	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๑๓๖,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๕๘๕,๒๖๐	๑,๗๖๖,๗๘๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๑๕,๐๕๐	๐		๑	๑	๑				๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๕,๒๖๐	๓๐๙,๐๕๐	๓๐๙,๐๕๐	๓๐๙,๐๕๐	๙๒๘,๖๒๐	(๒๖๖,๖๗๐)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ ประเภทสามัญ



โครงสร้างสำนักงานปลัดอบต.

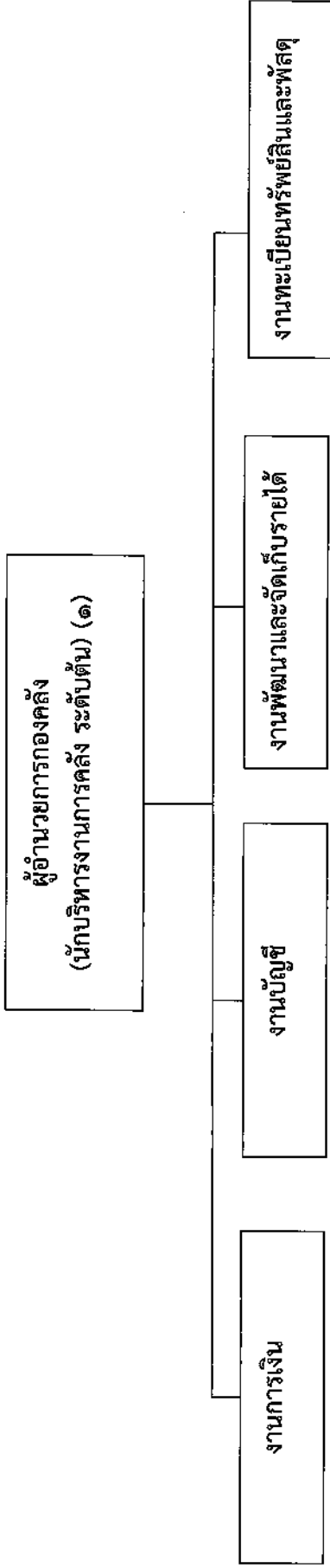


- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑)
- แม่บ้าน (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานขับรถ (ทั่วไป) (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ตามภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๕	๑๑

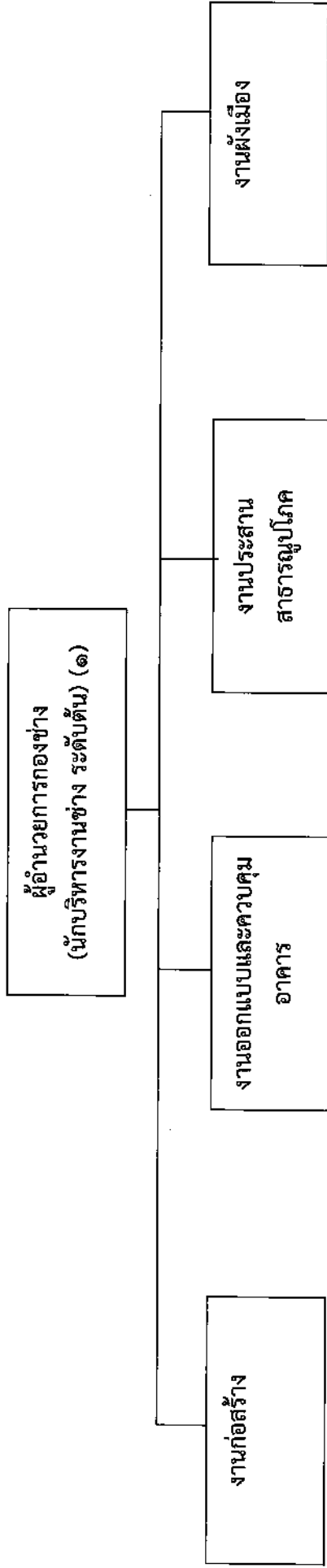
โครงสร้างองค์กร



- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ทั่วไป	ตามภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๕

โครงสร้างกองช่าง

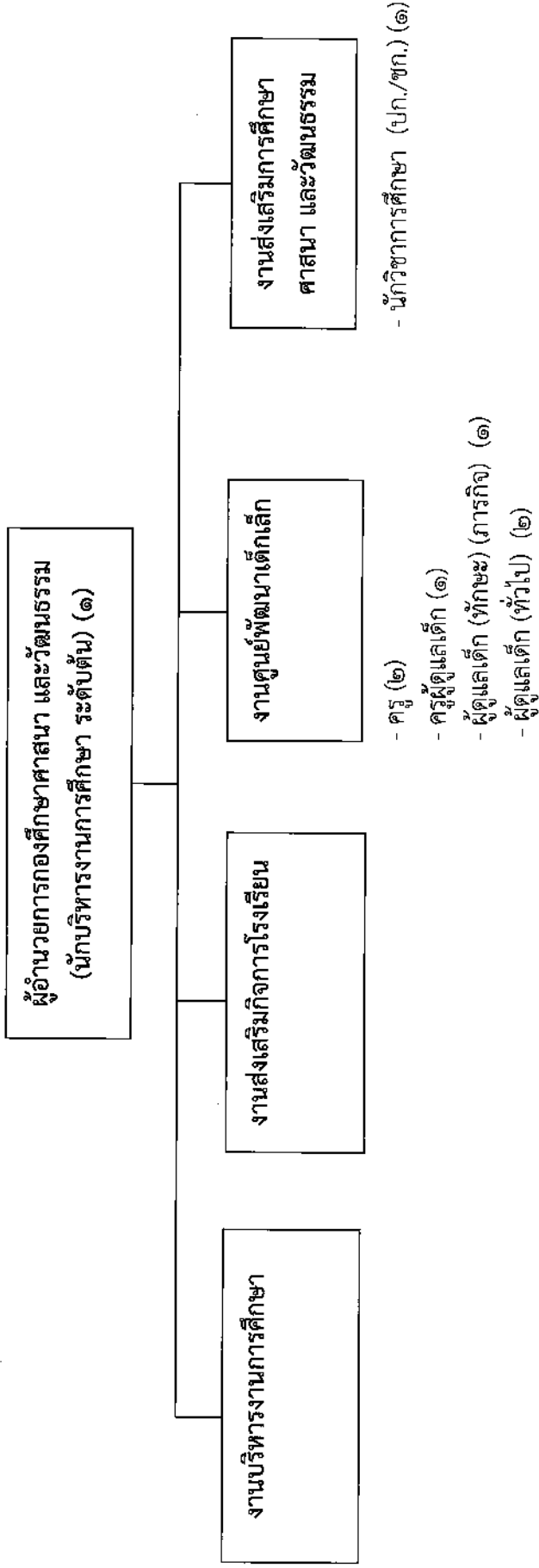


- นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจการ) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจการ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจการ) (๑)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ทั่วไป) (๑)
- ผู้คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ตามภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจ Thornton		วิชาการ			ทั่วไป			ครู			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ	ชำนาญ	ชำนาญ	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ตาม		ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	๒	๘

ที่	ชื่อ - สกุล	ทุนการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๗	นายศักดิ์ กัดเซิม	ม.๓							๑๗,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)		๑๒๐,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	
กองช่าง												
๑๘			๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (มีผู้บริหารกองช่าง)	ต้น	๒๖,๐๐๐ (๗,๕๐๐ X ๑๒)			(ว่างเต็ม)
๑๙			๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.๗/๗๖	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.๗/๗๖	๒๗,๕๐๐			๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๐	นางสาวกัญญา ยุทธธรรม	ป.๑๕ (กรรณิการ์)		ผู้อำนวยการ	-		ผู้อำนวยการ	-	๑๒๕,๗๕๐ (๑๐,๔๘๑ X ๑๒)		๒๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐ X ๑๒)	๑๔๘,๗๕๐
๒๑	นายณัฐวิทย์ อวดเชื้อะราชู	ป.๑๕ (โยธา)		นายช่างโยธา	-		นายช่างโยธา	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐ X ๑๒)		๒๑,๕๐๐ (๑,๗๖๕ X ๑๒)	๑๕๖,๕๐๐
๒๒	นายอนุชา พันนิสระเกษ	ป.๑๕ (ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้อำนวยการ	-		ผู้อำนวยการ	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐ X ๑๒)		๒๑,๕๐๐ (๑,๗๖๕ X ๑๒)	๑๕๖,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	นายอดิศักดิ์ ศรีวิศา	ป.๑๕ (ไฟฟ้ากำลัง)		ผู้อำนวยการ	-		ผู้อำนวยการ	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๔	นางสาวอรุณีภา น.วิเศษ	ป.๑๕ (โยธา)		คนงานทั่วไป	-		คนงานทั่วไป	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
กองการศึกษา												
๒๕			๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (มีผู้บริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเต็ม)
๒๖	นางสาวเม็กพร ทองสมบูรณ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓				๔๓๕,๖๐๐
๒๗	นางสาวณัฐวิทย์ พลสุระ	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ครู	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ครู	-				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๘	นางวิภาพรรม กิจจา	ปริญญาโท ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ครู	-	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๑๑	ครู	-				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒๙				ครูผู้ดูแลเด็ก	-		ครูผู้ดูแลเด็ก	-				รองรับการจัดสรรตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๐	นายประสิทธิ์พรธรรม พิมวงค์	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต		ผู้อำนวยการ	-		ผู้อำนวยการ	-				จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๑	นางสาวจรุษา แสนพิมาย	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ดูแลเด็ก	-				จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๒	นางสาวอุไรวรรณ หาญพนะ	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลตอนยาวใหญ่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาวใหญ่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาวใหญ่ ได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาวใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาวใหญ่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสุนทรพงษ์ มณีสุคนธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนยาวใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่

อาศัยอำนาจตามความความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริหารส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกอบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของอบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานการเจ้าหน้าที่ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมการเกษตรและบัญชี งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานด้านกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกัน งานฟื้นฟู การกู้ภัย

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานระเบียบบังคับการประชุม งานการประชุม งานอำนวยการและประสานงาน

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต. การยืมเงินทดลองราชการ การจัดหา ผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัด ใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระการจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการเงิน การรับเงินเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้ งานจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต. งานบำรุงซ่อมและจัดทำ ทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของอบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง สะพาน เขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานประสานกิจการ ประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทาง การศึกษาเกี่ยวกับการศึกษา วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษาการเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจ เก็บ รักษา รวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทาง การปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูลและประสานงาน งานฝึกอบรมพัฒนาการ งานส่งเสริมการศึกษามวลชน

๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานพลศึกษา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานติดตามและประเมินผล

๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูล งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ การตรวจสอบหลักฐาน เอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในติดตามและประเมินผล รายงานการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายสุนทรพงษ์ มณีสุนธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่

ที่ ๑๑๓/๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อแสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้อยู่ใน ฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และบุคคลกรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจทำให้บริการประชาชน ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายสุนทรพงษ์ มณีสุคนธ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาวใหญ่