# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

## พ.ศ. 2570 ถึง 2572

## องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น







# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับส่วนราชการต่างๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลการในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพ สิทธิผล และเกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน หัวใจสำคัญคือ บุคลากร แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น และขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ | ๕ |
| ๕.การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง | ๗ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๗ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ | ๑๗ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๑๗ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๑๙ |
| ๙. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ | ๒๐ |
| ๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๒๓ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๒๖ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๓๑ |
| ๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๓๕ |
| ๑๒.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๔๐ |
| ๑๓. | |


**ภาคผนวก**

- **ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**
- **ประกาศกำหนดตำแหน่ง**
- **คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง**
- **คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)**
- **รายงานการประชุมคณะกรรมการ**

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลใองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ขึ้น

อบต.จังหวัดขอนแก่น
๑๐ / ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ตาม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

**๓. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลังและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน

มากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนาณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร่างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น เปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการบริหารงานบุคคลใน อบต. ก. และงานการบริหารงานบุคคลใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลงเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท

วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาทีกระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวบข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม ลดลง

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๗๑– ๒๕๗๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

**๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น**

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน

๔.๑.๒ ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการยังไม่ทั่วถึง และไม่เพียงพอ เช่น ไฟฟ้าสาธารณะ ประปา

๔.๑.๓ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๑.๔ ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

๔.๑.๕ ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน และแคบ กักเก็บน้ำไม่เพียงพอในการทำการเกษตรกรรม

๔.๑.๖ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง

๔.๑.๗ปัญหาทางระบายในน้ำในช่วงฤดูฝนทำให้เกิดน้ำท่วมขัง

**๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ เช่น**

๔.๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

๒.๔.๒ ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๓ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๔.๒.๔ ปัญหาการประกอบอาชีพที่ไม่หลากหลาย

๔.๒.๕ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีด้านการผลิต และการตลาดสำหรับการเกษตร

๑๐ ๒๕๖๕
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

๔.๒.๖ ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูก และตลาดรองรับผลผลิต

๔.๒.๗ ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรที่เข้มแข็ง

๔.๒.๘ ปัญหาการส่งเสริมสนับสนุนด้านการลงทุน และพัฒนาผลิตภัณฑ์

๒.๒.๙ ปัญหาขาดการบริหารจัดการที่ดีในการประกอบอาชีพ

**๔.๒.๓ รายได้และการมีงานทำของประชาชนในท้องถิ่น**

๔.๒.๓.๑ ปัญหาประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ และการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

๔.๒.๓.๒ ปัญหารายได้ของเกษตรกรอยู่ในระดับต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

**๔.๓ ด้านการสาธารณสุข**

๔.๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๓.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้ป่วดเอดส์และคนพิการยังไม่ทั่วถึง

๔.๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาย และการป้องกันยุงลาย และโรคติดต่อต่างๆ

**๔.๔. ด้านสวัสดิการสังคม**

๔.๔.๑ ปัญหาการเล่นการพนัน และอบายมุขต่างๆในชุมชน

๔.๔.๒ ปัญหายาเสพติดในชุมชน

๔.๔.๓ ปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน

๔.๔.๔ ปัญหาความยากจนของประชาชน

**๔.๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

๔.๕.๑ ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารในชุมชน

**๔.๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๔.๖.๑ ปัญหาระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล

๔.๖.๒ น้ำในลำห้วย คลองธรรมชาติตื้นเขินและไม่เพียงพอจึงไม่สามารถนำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค บริโภคได้อย่างเพียงพอ

๔.๖.๓ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๔.๖.๔ ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตรก่อให้เกิดปัญหาการตกค้างของสารเคมีในดินและน้ำ

**๔.๗. ด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

๔.๗.๑ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมือง และการบริหาร

๔.๗.๒ ปัญหางบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว



**การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนจากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

**การวเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**
**แบบบันได ๘ ขั้น**

**บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ตามพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดังนี้

**๑.ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมและขนส่ง สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๑.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ การเกษตรและระบบการบริหารจัดการน้ำ อุปโภคและบริโภค

๑.๓ การพัฒนาด้านการขยายไฟฟ้าสาธารณะ

**๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคม**

๒.๑ การส่งเสริมการพัฒนาด้านกลุ่มอาชีพ

๒.๒ การส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๓ การส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ การส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา

๒.๕ การส่งเสริมและพัฒนาระบบสาธารณสุข

๒.๖ การส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ

**๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม**

๓.๑ ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ บริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล และสภาพแวดล้อมในชุมชน

๓.๓ สนับสนุนและอนุรักษ์เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในชุมชน

อบต.จังหวัดขอนแก่น
๑๐ ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัดฯ

**๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมการเกษตร**

๔.๑ ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒ ส่งเสริมด้านการเกษตร

**๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น**

๕.๑ ส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

**๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๖.๑ การป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดในชุมชน

๖.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทางถนน

๖.๓ การป้องกันและลดความสูญเสียจากสาธารณภัย และภัยพิบัติ

**๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง**

๗.๑ การปกป้องและเทิดทูลสถาบันพระมหากษัตริย์

๗.๒ การส่งเสริมความมั่นคงและปลอดภัยในสังคม

๗.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในชุมชน

๗.๔ สนับสนุนหน่วยงานอื่นตามอำนาจหน้าที่

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์ และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์ และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักปลัด อบต.** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ การให้และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความ



๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
ไม่เห็นชอบ

รับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๓ งานนิติการ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ

- **สำนักปลัด อบต.** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงินทุกประเภท เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษี และนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับการตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๑๐ ๒๕๖๙



๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
ไม่เห็นชอบ

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

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

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนา ประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมอันดีท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

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

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้องเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



## การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

### องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|---|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | - พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน รวมถึงซ่อมแซมขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอุปโภค-บริโภค ไฟฟ้า ประปา | - ปลัด อบต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นักวิเคราะห์ฯ<br>- นายช่างโยธา/ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม | - พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ พร้อมทั้งพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตใกล้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส และส่งเสริมและสนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ | - ปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- นักพัฒนาชุมชน<br>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน<br>-นักวิชาการสาธารณสุข |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | -การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ การบริหารจัดการขยะ ปลูกหญ้าแฝก | - ปลัด อบต.<br>- ผอ.กองการศึกษาฯ<br>- นักวิชาการศึกษา<br>- ครู<br>- ผู้ดูแลเด็ก |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการเกษตร | -ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนตามแนวปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง | -ปลัด อบต.<br>-หัวหน้าสำนักปลัด<br>-นักวิชาการสาธารณสุข<br>-ผอ.ช่าง<br>-พนักงานขับรถยนต์ |
| | -ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาด้านการเมือง และจัดระเบียบของชุมชนและสังคมให้เป็นสังคมที่น่าอยู่ ร่วมไปถึงพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความสามารถเป็นเลิศ | -ปลัด อบต.<br>-หัวหน้าสำนักปลัด<br>-นักวิชาการสาธารณสุข<br>-ผอ.ช่าง<br>-พนักงานขับรถยนต์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย | -ป้องกันเฝ้าระวังผู้เสี่ยงติดยาเสพติด และรักษาชุมชนให้เข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้ลดความรุนแรงจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย อาชญากรรม และสาธารณะภัยต่างให้ลดน้อยลง | -ปลัด อบต.<br>-หัวหน้าสำนักปลัด<br>-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>-ผอ.ช่าง<br>-พนักงานขับรถยนต์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง | -พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชน และการปฏิบัติงานและพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรพร้อมให้บริการประชาชน | -ปลัด อบต.<br>-หัวหน้าสำนักปลัด<br>-นักจัดการงานทั่วไป<br>-นิติกร |

๑๐ ๒๕๖๓

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙

**บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

**บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พบว่า การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ กองช่าง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ ดังนี้

**โครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น**

ต้องกำหนดกรอบตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

| **รูปแบบ ๑** | **รูปแบบ ๒** |
|---|---|
| ๑. กำหนดวิชาการ | ๑. กำหนดวิชาการ |
| ๒. กำหนดทั่วไป | ๒. กำหนดวิชาการ |
| ๓. กำหนดทั่วไป | ๓. กำหนดทั่วไป |

เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการกำหนดตำแหน่งของทั้ง ๒ กอง ดังนี้

**๑. โครงสร้างส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**

| ส่วนราชการ | ตำแหน่ง (เดิม) | จำนวน | ส่วนราชการ (ใหม่) | จำนวน |
|---|---|---|---|---|
| กองช่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑ |
| | ๑. นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | ๑. นักจัดการงานช่าง (กำหนดเพิ่ม) | ๑ |
| | ๒. ..... | | ๒. นายช่างโยธา(ปง./ชง.)(ตำแหน่งว่าง) | ๑ |
| | ๓..... | | ๓. นายช่างผังเมือง (กำหนดเพิ่ม) | ๑ |

**๒. โครงสร้างส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**

| ส่วนราชการ | ตำแหน่ง (เดิม) | จำนวน | ส่วนราชการ (ใหม่) | จำนวน |
|---|---|---|---|---|
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ๑ |
| | ๑. นักวิชาการศึกษา (ชก.) | ๑ | ๑. นักวิชาการศึกษา (มีคนครอง) | ๑ |
| | ๒. ..... | | ๒. นักวิชาการศึกษา (กำหนดเพิ่ม) | ๑ |
| | ๓..... | | ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (กำหนดเพิ่ม) | ๑ |

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙

**บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ไม่มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

**บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย

ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไปได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้น และสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

**บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๙ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| **๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**<br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง** |
| **๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))<br>๒.๔ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))<br>๒.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))<br>๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** |
| **๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))<br>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)<br>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))<br>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))<br>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))<br>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)) | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ **คือ กองช่าง และสำนักงานปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |

กองคลัง จังหวัดยโสธร
๑๐ ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|---|
| **๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))<br>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))<br>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))<br>บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) | |
| ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))<br>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))<br>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))<br>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))<br>การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) | **ราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อบต. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** |
| **๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))<br>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))<br>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการด้านนี้ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** |
| **๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**<br>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)<br>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))<br>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))<br>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘)) | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** |
| ๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้<br>สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))<br>๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ |
| ๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))<br>๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))<br>๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)) | คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง (สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข) |



๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
ไม่เห็นชอบ
เจ้าหน้าที่

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จะดำเนินการ มีดังนี้**

| ภารกิจหลัก ภารกิจรอง | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|---|---|
| **ภารกิจหลัก**<br>๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ<br>๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน<br>๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน<br>๕. การจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย<br>๖. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๘. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข | ๑. กองช่าง<br>๒. สำนักปลัด อบต./งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข<br>๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง<br>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๕. สำนักปลัด อบต. |
| **ภารกิจรอง**<br>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น<br>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ<br>๓. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน<br>๔. การส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน<br>๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว<br>๖. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร | ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๒. สำนักปลัด อบต.<br>๓. สำนักปลัด อบต.<br>๔. กองคลัง |

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทางนอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
รับที่ ๑๐/๒๕๖๗
วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
ผู้อำนวยการ

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๑.๓ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๑.๔ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง (ระดับตัวบุคลากร)**

| | |
|---|---|
| **จุดแข็ง** S<br>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๔๕ – ๕๙ ปี เป็นวัยทำงาน ตอนปลาย<br>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ | **จุดอ่อน** W<br>๑.บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน |
| **โอกาส** O<br>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | **ข้อจำกัด** T<br>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อยรายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ<br>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |
| **จุดแข็ง** S<br>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานล่วงเวลาได้<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน<br>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน | **จุดอ่อน** W<br>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. อาคารสำนักงานเล็กคับแคบ ห้องประชุมมีขนาดเล็กไม่สามารถรองรับคนได้เป็นจำนวนมากสำหรับกิจกรรม |



๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัดอำเภอ

| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|---|
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. และทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๓.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน<br>( ๒๕๖๗-๒๕๖๙) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๗๐-๒๕๗๒) | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๑. สำนักปลัด อบต.**<br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน<br>๑.๔ กฎหมายและคดี<br>๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | **๑. สำนักปลัด อบต.**<br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๑.๔ งานนิติการ<br>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ | |
| **๒.กองคลัง**<br>๒.๑ งานการเงิน<br>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | **๒.กองคลัง**<br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้<br>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน | |
| **๓. กองช่าง**<br>๓.๑ งานก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค | **๓. กองช่าง**<br>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๒ งานควบคุมอาคาร<br>๓.๓ งานสาธารณูปโภค | |
| **๔.กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม**<br>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔.๒ งานบริหารการศึกษา | **๔.กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม**<br>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๒ งานบริหารการศึกษา | |

ก.อบต.จังหวัดขอน
๑๐ / ๒๕๖๗
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗

| | | |
|---|---|---|
| **๕.หน่วยตรวจสอบภายใน**<br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน | **๕.หน่วยตรวจสอบภายใน**<br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน | |

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

| สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | กรอบอัตรากำลัง (เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๑.สำนักปลัด อบต. (๐๑)** | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๑) งานบริหารงานทั่วไป** | | | | | | | | |
| -นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | -ยุบเลิก |
| -ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๒) งานการเจ้าหน้าที่** | | | | | | | | |
| -นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ** | | | | | | | | |
| -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๔) งานนิติการ** | | | | | | | | |
| -นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๕) งานสวัสดิการสังคม** | | | | | | | | |
| -นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | กรอบอัตรากำลัง (เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| **๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | | | | | | | | |
| -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๗) งานส่งเสริมสุขภาพ** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๒.กองคลัง (๐๔)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๑) งานการเงินและบัญชี** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -นักวิชาการคลัง (ปก/ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๒) งานพัฒนารายได้** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๓.กองช่าง (๐๕)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง** | | | | | | | | |
| -นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่างเดิม) |
| -คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๒) งานออกควบคุมอาคาร** | | | | | | | | |
| -นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | (กำหนดเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างกอง) | | | | | | |
| **๓) งานสาธารณูปโภค** | | | | | | | | |
| -นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | (กำหนดเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างกอง) | | | | | | |
| -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๔.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |



อ.เมือง จ.จังหวัดพิจิตร
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัดอำนวยการ

| สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | กรอบอัตรากำลัง (เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| **๑) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๒) งานบริหารการศึกษา** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | กำหนดเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง | | | | | | |
| -เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | กำหนดเพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง | | | | | | |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง** | | | | | | | | |
| **-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| **หมายเหตุ "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** | | | | | | | | |
| -ครู (ปฐมวัย) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| -ผู้ดูแลเด็ก | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | |
| **๑) งานตรวจสอบภายใน** | | | | | | | | |
| -นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | **๔๐** | **๔๔** | **๔๔** | **๔๔** | | | | |



## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น



| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๔๗,๓๒๐ | ๔๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๒,๘๘๐ | ๓๔,๙๒๐ | ๓๖,๙๖๐ | ๖๒๘,๒๐๐ | ๖๖๓,๑๒๐ | ๗๐๐,๐๘๐ | ๔๕,๖๑๐ |
| | สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๘๓,๙๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๕,๐๔๐ | ๓๗,๒๐๐ | ๓๙,๓๖๐ | ๖๖๐,๙๖๐ | ๖๙๘,๑๖๐ | ๗๓๗,๕๒๐ | ๔๘,๖๖๐ |
| | ๑) งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๕๐๕,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๐,๓๖๐ | ๓๒,๑๖๐ | ๓๔,๒๐๐ | ๕๓๕,๙๒๐ | ๕๖๘,๐๘๐ | ๖๐๒,๒๘๐ | ๔๒,๑๓๐ |
| ๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๕๓,๕๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๑,๒๔๐ | ๒๒,๕๖๐ | ๒๓,๘๘๐ | ๓๗๔,๗๖๐ | ๓๙๗,๓๒๐ | ๔๒๑,๒๐๐ | ๒๙,๒๙๐ |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คุณวุฒิ | ๑ | ๑ | ๒๐๗,๖๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๔๐๐ | ๘,๖๔๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๑๖๐๐๐ | ๒๒๔,๖๔๐ | ๒๓๓,๖๔๐ | ๑๗,๓๐๐ |
| ๖ | พนักงานขับรถยนต์ | ทักษะ | ๑ | ๑ | ๑๖๔,๒๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๗๐๘๘๐ | ๑๗๗,๗๒๐ | ๑๘๔,๘๐๐ | ๑๓,๖๐๐ |
| ๗ | ภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๘ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| | ๒) งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๙๐,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๙,๕๒๐ | ๓๑,๒๐๐ | ๓๓,๑๒๐ | ๕๑๙,๘๔๐ | ๕๕๑,๐๔๐ | ๕๘๔,๑๖๐ | ๔๐,๘๒๐ |
| | ๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๔๕,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๗,๐๐๐ | ๒๘,๕๖๐ | ๓๐,๓๖๐ | ๔๗๒,๕๖๐ | ๕๐๑,๑๒๐ | ๕๓๑,๔๘๐ | ๓๗,๔๐๐ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คุณวุฒิ | ๑ | ๑ | ๓๐๘,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๔๘๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๕๖๐ | ๓๒๑,๓๖๐ | ๓๓๔,๔๔๐ | ๓๔๘,๐๐๐ | ๒๕,๙๙๐ |
| | ๔) งานนิติการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | นิติกร | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๗๗,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๘,๖๘๐ | ๓๐,๓๖๐ | ๓๒,๑๖๐ | ๕๐๕,๖๘๐ | ๕๓๖,๐๔๐ | ๕๖๘,๒๐๐ | ๓๙,๖๘๐ |
| | ๕) งานสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๕๒๙,๔๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๑,๘๐๐ | ๓๓,๗๒๐ | ๓๕,๗๖๐ | ๕๖๑,๒๔๐ | ๕๙๔,๙๖๐ | ๖๓๐,๗๒๐ | ๔๔,๑๘๐ |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คุณวุฒิ | ๑ | ๑ | ๒๕๕,๙๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๔๔๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑๑,๒๘๐ | ๒๖๖,๔๐๐ | ๒๗๗,๒๐๐ | ๒๘๘,๔๘๐ | ๒๑,๕๓๐ |
| | ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๖๑,๓๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๗๒๐ | ๑๖,๖๘๐ | ๑๗,๖๔๐ | ๒๗๗,๐๘๐ | ๒๙๓,๗๖๐ | ๓๑๑,๔๐๐ | ๒๑,๗๘๐ |
| ๑๖ | พนักงานขับรถยนต์ | ทักษะ | ๑ | ๑ | ๑๗๐,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๓๒๐ | ๑๗๖,๘๘๐ | ๑๘๓,๙๖๐ | ๑๙๑,๒๘๐ | ๑๔,๐๓๐ |

๑๐ ๒๕๖๕
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗
สำนักปลัด

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | ๗) งานส่งเสริมสุขภาพ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๕๙,๒๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๑,๖๐๐ | ๒๒,๙๒๐ | ๒๔,๓๖๐ | ๓๘๐,๘๘๐ | ๔๐๓,๘๐๐ | ๔๒๘,๑๖๐ | ๒๙,๙๙๐ |
| ๑๘ | พนักงานขับรถยนต์ | ทักษะ | ๑ | ๑ | ๑๔๖,๐๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕๑,๙๒๐ | ๑๕๘,๐๔๐ | ๑๖๔,๔๐๐ | ๑๒,๑๗๐ |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๖๐๘,๗๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๖,๗๒๐ | ๓๙,๐๐๐ | ๔๑,๒๘๐ | ๖๘๗,๔๘๐ | ๗๒๖,๔๘๐ | ๗๖๗,๗๖๐ | ๕๐,๙๗๐ |
| | ๑) งานการเงินและบัญชี | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๙๗,๘๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๙,๘๘๐ | ๓๑,๖๘๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๕๒๗,๗๖๐ | ๕๕๙,๔๔๐ | ๕๙๓,๐๔๐ | ๔๑,๔๗๐ |
| ๒๑ | นักวิชาการคลัง | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๖๓,๖๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๗,๘๔๐ | ๒๙,๕๒๐ | ๓๑,๒๐๐ | ๔๙๑,๕๒๐ | ๕๒๑,๐๔๐ | ๕๕๒,๒๔๐ | ๓๘,๕๔๐ |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คุณวุฒิ | ๑ | ๑ | ๑๗๑,๔๘๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๖๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๗๘,๔๔๐ | ๑๘๕,๖๔๐ | ๑๙๓,๐๘๐ | ๑๔,๒๙๐ |
| | ๓) งานพัฒนารายได้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๒๓,๙๖๐ | ๓๗๖,๖๔๐ | ๓๙๙,๒๔๐ | ๔๒๓,๒๐๐ | -ว่างเดิม- |
| | ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๗๐,๒๔๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๓๒๐ | ๑๗,๒๘๐ | ๑๘,๒๔๐ | ๒๘๖,๕๖๐ | ๓๐๓,๘๔๐ | ๓๒๒,๐๘๐ | ๒๒,๕๔๐ |
| | <u>กองช่าง (๐๕)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๔๖,๓๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๒,๘๘๐ | ๓๔,๙๒๐ | ๓๖,๙๖๐ | ๖๒๑,๒๔๐ | ๖๕๖,๑๖๐ | ๖๙๓,๑๒๐ | ๔๕,๖๑๐ |
| | ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๗,๘๘๐ | ๑๘,๙๕๐ | ๒๐,๐๙๐ | ๓๑๕,๗๘๐ | ๓๓๔,๗๓๐ | ๓๕๔,๘๒๐ | ว่างเดิม |
| ๒๗ | คนงาน | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| | ๒) งานควบคุมอาคาร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | นักจัดการงานช่าง | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๐ | ๑ | +๑ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๗๖,๖๔๐ | ๓๙๙,๒๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| | ๓) งานสาธารณูปโภค | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | นายช่างผังเมือง | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๑๙,๒๒๐ | ๓๔๑,๘๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๐ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คุณวุฒิ | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๕๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๙๒๐ | ๒๐๓,๘๘๐ | ๒๑๑,๕๖๐ | ๒๑๙,๔๘๐ | ๑๕,๑๙๐ |
| ๓๑ | พนักงานขับรถยนต์ | ทักษะ | ๑ | ๑ | ๑๖๓,๘๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๔๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๗๐,๔๐๐ | ๑๗๗,๒๔๐ | ๑๘๔,๓๒๐ | ๑๓,๕๒๐ |



๑๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัดฯ

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน(๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๙๐,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๙,๔๐๐ | ๓๑,๒๐๐ | ๓๓,๑๒๐ | ๕๖๑,๙๖๐ | ๕๙๓,๑๖๐ | ๖๒๖,๒๘๐ | ๔๐,๘๒๐ |
| | **๑) งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๕๑๓,๓๖๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๐,๘๔๐ | ๓๒,๗๖๐ | ๓๔,๖๘๐ | ๕๔๔,๒๐๐ | ๕๗๖,๙๖๐ | ๖๑๑,๖๔๐ | ๔๒,๘๐๐ |
| ๓๔ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๑ | ๓๐๔,๒๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๓๖๐ | ๑๒,๘๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๑๖,๕๖๐ | ๓๒๙,๔๐๐ | ๓๔๒,๗๒๐ | ๒๕,๖๐๐ |
| | **๒) งานบริหารการศึกษา** | คุณวุฒิ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๐ | ๑ | ๐ | ๑ | +๑ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๗๖,๖๔๐ | ๓๙๙,๒๔๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๒๑,๓๒๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๑๙,๒๒๐ | ๓๔๑,๘๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | - | - | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | ๐ | ๐ | | |
| ๓๘ | ครู | - | ๒ | ๒ | ๐ | ๐ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | เงินอุดหนุน |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก | ทักษะ | ๔ | ๔ | ๐ | ๐ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | เงินอุดหนุน |
| | <u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | งานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๔๔,๐๐๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๖,๖๔๐ | ๒๘,๒๐๐ | ๒๙,๘๘๐ | ๔๗๐,๖๔๐ | ๔๙๘,๘๔๐ | ๕๒๘,๗๒๐ | ๓๖,๘๕๐ |
| (๕) | **รวม** | | ๔๓ | ๓๗ | ๑๒,๗๖๐,๖๒๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๔๓ | ๔๑ | ๔๓ | - | - | - | ๑,๙๓๓,๘๘๐ | ๗๔๘,๗๙๐ | ๗๙๑,๕๗๐ | ๑๓,๖๐๔,๐๖๐ | ๑๔,๓๕๒,๘๕๐ | ๑๕,๑๔๔,๔๒๐ | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๒,๐๔๐,๖๐๙ | ๒,๑๕๒,๙๒๘ | ๒,๒๗๑,๖๖๓ | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๑๕,๖๔๔,๖๖๙ | ๑๖,๕๐๕,๗๗๘ | ๑๗,๔๑๖,๐๘๓ | |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๓๗.๓๕ | ๓๗.๕๓ | ๓๗.๗๑ | |

-***งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๓๙,๘๙๑,๗๐๐

-งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๙) = ๔๑,๘๘๖,๒๘๕ บาท

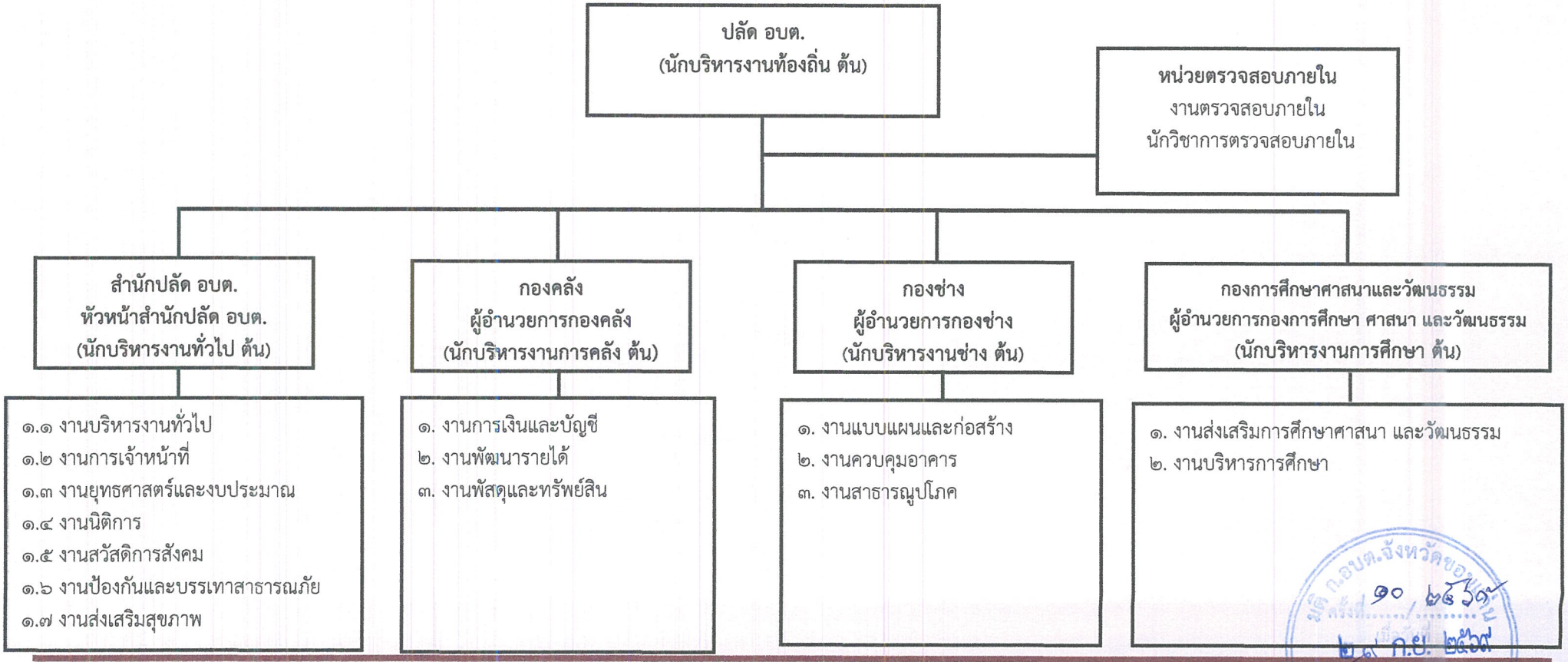
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๐) = ๔๓,๙๘๐,๕๙๙ บาท

-งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๑) = ๔๖,๑๗๙,๖๒๙ บาท

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
๑๐ ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
### องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น






มิ.ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
รับที่ ๑๐ ๒๕๖๙
๒๑ ก.ย. ๒๕๖๙
☑เห็นชอบ ☐ไม่เห็นชอบ
ปลัดอบต.
ปลัดอำนวยการ

# โครงสร้างสำนักปลัด อบต.
## องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**
**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)**

**งานบริหารงานทั่วไป**
๑.นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๒.เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔.พนักงานขับรถยนต์
๕.คนงาน
๖.ภารโรง

**งานสวัสดิการสังคม**
๑.นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
๒.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

**งานนิติการ**
๑.นิติกร ชำนาญการ

**งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ**
๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๒.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๑.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ
๒.พนักงานขับรถยนต์

**งานการเจ้าหน้าที่**
๑.นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

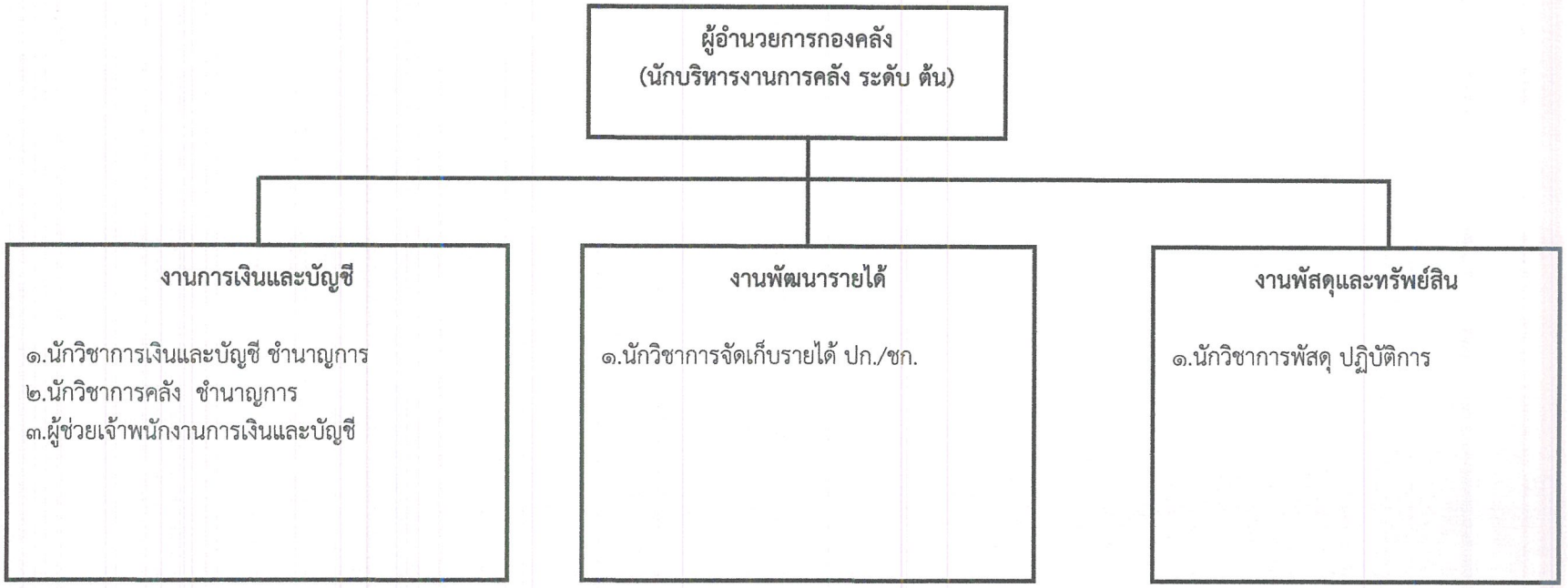
**งานส่งเสริมสุขภาพ**
๑.นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
๒. พนักงานขับรถยนต์

| ประเภท | บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ระดับ | ต้น | กลาง | สูง | ต้น | กลาง | สูง | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๕ | ๒ | - | ๑ | - | ๖ | ๒ | ๑๗ |



อบต.จังหวัดขอนแก่น
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
ไม่เห็นชอบ

# โครงสร้างกองคลัง
## องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

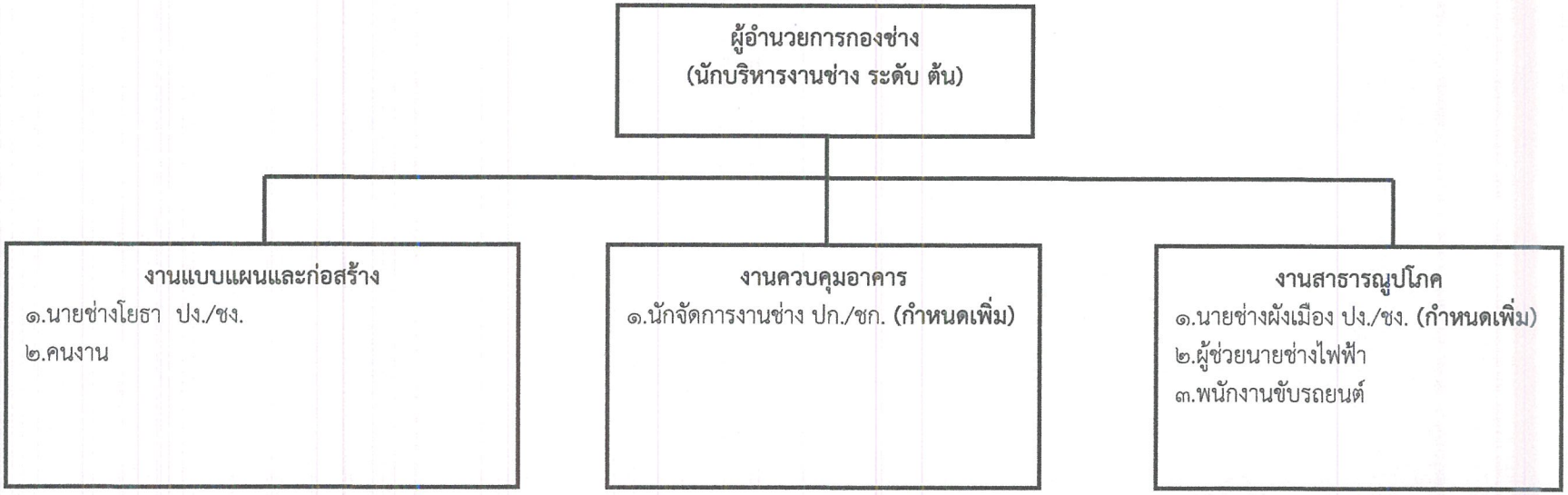



| ประเภท | บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ระดับ | ต้น | กลาง | สูง | ต้น | กลาง | สูง | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๒ | ๒ | - | - | - | ๑ | - | ๖ |



อบต.จังหวัดขอนแก่น
๑๐ ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัด
ผู้บริหารการศึกษา

# โครงสร้างกองช่าง
# องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น




| ประเภท | บริหารท้องถิ่น | | | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ระดับ | ต้น | กลาง | สูง | ต้น | กลาง | สูง | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๒ | ๒ | ๑ | ๗ |

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๔
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เจ้าหน้าที่

# โครงสร้างกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
# องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

**ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม**
**นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๑. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

**งานบริหารการศึกษา**

๑. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. **(กำหนดเพิ่ม)**
๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. **(กำหนดเพิ่ม)**
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ครู ชำนาญการ (๒)

| ประเภท | บริหารท้องถิ่น | | | ครูและบุคลากรทางการศึกษา | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ระดับ | ต้น | กลาง | สูง | บริหารสถานศึกษา | ครู | ชช. | ชพ. | ชก. | ปก. | อส. | ชง. | ปง. | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | ๒ | - | - | ๓ | ๑ | - | - | ๑ | ๕ | - | ๑๑ |



๑๐ ๒๕๖๙
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๑ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | ร.ม. รัฐศาสตร์ | ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๕๔๗,๓๒๐<br>(๔๔,๒๘๐x๓%)<br>(๔๕,๖๑๐x๑๒) | ๔๘,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐x๑๒) | -<br>- | ๕๙๕,๓๒๐ |
| | | | สำนักปลัด | | | สำนักปลัด | | | | | | |
| ๒ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | รป.ม.การปกครองท้องถิ่น | ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๐๓,๙๒๐<br>(๔๗,๒๔๐x๓%)<br>(๕๘,๖๖๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๗๔๕,๙๒๐ |
| | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | |
| ๓ | น.ส.สุนันทา ภูมิการีย์ | ศศ.บ.การพัฒนาชุมชน | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๕๐๕,๕๖๐<br>(๔๒,๑๓๐x๑๒) | - | - | ๕๐๕,๕๖๐ |
| ๔ | นายพงษ์ศักดิ์ ฤทธินี | ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๓๕๓,๕๒๐<br>(๒๙,๔๖๐x๑๒) | - | - | ๓๕๓,๕๒๐ |
| ๕ | น.ส.ศุภลักษณ์ พาวันทา | ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๐๑-ภ-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๐๗,๖๐๐<br>(๑๗,๓๐๐x๑๒) | - | - | ๒๐๗,๖๐๐ |
| ๖ | นายถนอมศักดิ์ บุตรดี | ม.๖ | ๐๑-ภ-๐๐๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๒ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๖๔,๒๘๐<br>(๑๓,๖๙๐x๑๒) | - | - | ๑๖๔,๒๘๐ |
| ๗ | นายสมทรง นามเหล่า | ป.๖ | ๐๑-ท-๐๐๓ | ภารโรง | - | ๐๕-๓-๐๑-ท-๐๐๑ | ภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๘ | นายไพศาล สมพล | ม.๓ | ๐๑-ท-๐๐๒ | คนงาน | - | ๐๕-๓-๐๑-ท-๐๐๒ | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | งานการเจ้าหน้าที่ | | | งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | | |
| ๙ | น.ส.นันทกานต์ พรมภักดี | รป.บ.การปกครองท้องถิ่น | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๔๙๐,๓๒๐<br>(๓๙,๖๓๐x๓%)<br>(๔๐,๘๖๐x๑๒) | - | - | ๔๙๐,๓๒๐ |
| | | | งานนโยบายและแผน | | | งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | | | | |
| ๑๐ | นายภักดีดี กาสา | รป.ศ.การปกครองท้องถิ่น | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๒๐๕,๕๖๐<br>(๓๖,๓๑๐x๓%)<br>(๑๗,๑๓๐x๑๒) | - | - | ๒๐๕,๕๖๐ |
| ๑๑ | นางแพรวพรรณ บาอุ้ย | ศศ.บ.การจัดการทั่วไป | ๐๑-ภ-๐๐๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๓๐๘,๘๘๐<br>(๒๕,๗๔๐x๑๒) | - | ๑๐ | ๒๙๕๑๑ |



๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ
ปลัดอำเภอ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม | |
| | | | งานกฎหมายและคดี | | | งานนิติการ | | | | | | |
| ๑๒ | น.ส.สุรีย์พร ปัญญาธนคุณ | น.บ.นิติศาสตร์ | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๔๗๗,๐๐๐<br>(๓๘,๕๒๐x๓%)<br>(๓๙,๗๕๐x๑๒) | - | - | ๔๗๗,๐๐๐ |
| | | | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | | | งานสวัสดิการสังคม | | | | | | |
| ๑๓ | นางรุ่งทิวา หัสดีสุรยุทธ์ | รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์ | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๕๒๙,๔๔๐<br>(๔๒,๘๙๐x๓%)<br>(๔๔,๑๒๐x๑๒) | - | - | ๕๒๙,๔๔๐ |
| ๑๔ | นายจักรภัทร กองหาโคตร | ร.บ.รัฐสาตร์ | ๐๑-ภ-๐๐๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๒๕๕,๙๖๐<br>(๒๑,๓๓๐x๑๒) | - | - | ๒๕๕,๙๖๐ |
| | | | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | |
| ๑๕ | นายณัฐวุฒิ หวานจิต | วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | นายณัฐวุฒิ หวานจิต | ปก. | ๒๖๑,๓๖๐<br>(๒๑,๑๔๐x๓%)<br>(๒๑,๗๘๐x๑๒) | - | - | ๒๖๑,๓๖๐ |
| ๑๖ | นายปัญญา คำสุด | ม.๖ | ๐๑-ภ-๐๐๖ | พนักงานขับรถยนต์ | -<br>- | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๗๐,๐๔๐<br>(๑๔,๑๗๐x๑๒) | - | - | ๑๗๐,๐๔๐ |
| | | | งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | | | งานส่งเสริมสุขภาพ | | | | | | |
| ๑๗ | น.ส.นวรัตน์ สีกอง | พย.บ.การพยาบาล<br>และผดุงครรภ์ | ๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ชก. | ๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ชก. | ๓๕๙,๒๘๐<br>(๒๙,๑๑๐x๓%)<br>(๒๙,๙๔๐x๑๒) | - | - | ๓๕๙,๒๘๐ |
| ๑๘ | นายสุวัฒน์ ผุยพัฒน์ | ม.๖ | ๐๑-ภ-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๖ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๔๖,๐๔๐<br>(๑๒,๑๗๐x๑๒) | - | - | ๑๔๖,๐๔๐ |
| | | | กองคลัง | | | กองคลัง | | | | | | |
| ๑๙ | น.ส.ฐานันพัชร ยศตีนเทียน | คศ.บ การบริหารธุรกิจ | ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๖๐๘,๗๖๐<br>(๔๙,๔๘๐x๓%)<br>(๕๐,๗๓๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -<br>- | ๖๕๐,๗๖๐ |
| | | | งานการเงิน | | | งานการเงินและบัญชี | | | | | | |
| ๒๐ | นางพรพรรณ ประทุมพล | บธ.บ.การบัญชี | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๔๙๗,๘๘๐<br>(๔๐,๒๖๐x๑๒%)<br>(๔๑,๔๙๐x๑๒) | - | - | ๔๙๗,๘๘๐ |



สภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จังหวัดพิษณุโลก
สมัยสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม | |
| ๒๑ | น.ส.สุดาสวรรค์ นามมนตรี | บธ.บ.การบัญชี | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๔ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๔๖๓,๖๘๐<br>(๓๗,๔๑๐x๓%)<br>(๓๘,๖๔๐x๑๒) | - | - | ๔๖๓,๖๘๐ |
| ๒๒ | น.ส.กรรณิกา เมืองสนธิ์ | ปวช. | ๐๔-ภ-๐๐๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๐๕-๓-๐๔-ภ-๐๐๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑๗๑,๔๘๐<br>(๑๔,๒๙๐x๑๒) | - | - | ๑๗๑,๔๘๐ |
| | | | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | | | งานพัฒนารายได้ | | | | | | |
| ๒๓ | -ว่าง- | - | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ว่างเดิม) |
| | | | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | | | งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | | |
| ๒๔ | นายธิติวุฒิ สมประสงค์ | บธ.บ.ธุรกิจระหว่างประเท | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๒๗๐,๒๔๐<br>(๒๑,๘๘๐x๓%)<br>(๒๒,๕๒๐x๑๒) | - | - | ๒๗๐,๒๔๐ |
| | | | กองช่าง | | | กองช่าง | | | | | | |
| ๒๕ | นายสถาพร สิมมา | ทล.บ.การจัดการงานช่าง | ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๕๔๖,๓๖๐<br>(๔๔,๒๘๐x๓%)<br>(๔๕,๕๓๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๕๘๘,๓๖๐ |
| | | | งานก่อสร้าง | | | งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | | | | |
| ๒๖ | -ว่าง- | | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ว่างเดิม) |
| ๒๗ | น.ส.อรพิชญ์ ทวีพล | ป.ตรี | ๐๕-ท-๐๐๔ | คนงาน | - | ๐๕-๓-๐๕-ท-๐๐๓ | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | งานออกแบบและควบคุมอาคาร | | | งานควบคุมอาคาร | | | | | | |
| ๒๘ | -ว่าง- | - | - | - | | ๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ | นักจัดการงานช่าง | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>(กำหนดเพิ่ม) |
| | | | งานประสานสาธารณูปโภค | | | งานสาธารณูปโภค | | | | | | |
| ๒๙ | -ว่าง- | - | - | - | | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑ | นายช่างผังเมือง | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๒๙๗,๙๐๐<br>(กำหนดเพิ่ม) |
| ๓๐ | นายกิตติศักดิ์ อุ่นผาง | ปวส. | ๐๕-ภ-๐๐๘ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๐๕-๓-๐๕-ภ-๐๐๘ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑๙๖,๕๖๐<br>(๑๖,๓๘๐x๑๒) | - | - | ๑๙๖,๕๖๐ |
| ๓๑ | นายองอาจ เพียวัน | ม.๖ | ๐๕-ภ-๐๐๙ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๕-๓-๐๕-ภ-๐๐๙ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๖๓,๘๐๐<br>(๑๓,๖๕๐x๑๒) | - | - | ๑๖๓,๘๐๐ |



สภา อบต.จังหวัดยอง
ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๙
๒๙ กันยายน ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
เจ้าหน้าที่

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม | |
| | | | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | |
| ๓๒ | น.ส.ปวีณา อ่างบุญตา | ศษ.ม.การบริหารการศึกษา | ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๔๙๐,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๓๙%) (๔๐,๘๘๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๕๓๒,๕๖๐ |
| | | | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | |
| ๓๓ | น.ส.อุไร อินทรพล | ศศ.บ.สื่อสารมวลชน | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๕๑๓,๓๖๐ (๔๑,๕๕๐x๓๙%) (๔๒,๗๘๐x๑๒) | - | - | ๕๑๓,๓๖๐ |
| ๓๔ | น.ส.วรารัตน์ ถาบัว | รปศ.รัฐประสาสนศาตร์ | ๐๘-ภ-๐๑๐ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๐ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ๓๐๔,๒๐๐ (๒๕,๓๕๐x๑๒) | - | - | ๓๐๔,๒๐๐ |
| | | | งานบริหารการศึกษา | | | งานบริหารการศึกษา | | | | | | |
| ๓๕ | -ว่าง- | - | | - | | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| ๓๖ | -ว่าง- | - | | - | | ๐๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง | | | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง | | | | | | |
| ๓๗ | | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา) | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(บริหารสถานศึกษา) | | | - | - | - |
| | หมายเหตุ "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางมาลีรัตน์ สุนทอง | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๕๐๗ | ครู | คศ.๒ | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๕๐๗ | ครู (ปฐมวัย) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๓๙ | นางสุมณฑา ศรีเมืองเย้า | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๘ | ครู | คศ.๒ | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๘ | ครู (ปฐมวัย) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๐ | นางสะเลียม ภักดีปัญญา | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๘-อ-๐๐๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๑(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๑ | นางสมบัติ แก้วทุย | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๘-อ-๐๐๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๒(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๒ | นางเอมอร โคตรสวรรค์ | ปวส.การบัญชี | ๐๘-อ-๐๐๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๓(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๓ | น.ส.วิกานดา กองใจ | ค.บ.พลศึกษาและการจัดการกีฬา | ๐๘-อ-๐๐๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๔(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | | | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | |
| | | | งานตรวจสอบภายใน | | | งานตรวจสอบภายใน | | | | | | |
| ๔๔ | น.ส.วราพร กองหาโคตร | บธ.น.การบัญชี | ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | ๔๔๔,๐๐๐ (๓๕,๗๗๐x๓๙%) (๓๗,๐๐๐x๑๒) | | | ๐๐ - ๒๕๗๒ ๔๔๔,๐๐๐ |

## ๑๒. แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ ตั้งข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

**๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใสในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก และต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาชาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วนตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบาทบาทของตน

สำเนาถูกต้อง
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๗
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ผู้อำนวยการ

**๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล** องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๕ ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

# แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

## วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปี/งบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๗๐ | ปี ๒๕๗๑ | ปี ๒๕๗๒ | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | | ✓ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง กองช่าง กการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | | ✓ |
| ๓ | อบมรมหลักสูตรพนักงานส่วนตำบล ประเภท วิชาการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ /ครั้ง/ปี | ๗๐,๐๐๐ | ๗๐,๐๐๐ | ๗๐,๐๐๐ | | ✓ |
| ๔ | อบมรมหลักสูตรพนักงานส่วนตำบล ประเภท ทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ฝึกอบรม ๑ /ครั้ง/ปี | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | ๓๕,๐๐๐ | | ✓ |



ประกอบหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๑๐/๒๔๖๕ ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๙ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ ผู้อำนวยการ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๗๐ | ปี ๒๕๗๑ | ปี ๒๕๗๒ | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | | ✓ |
| ๖ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ✓ | |
| ๗ | โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร อบต.ดอนช้าง | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ✓ | |
| ๘ | การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ✓ | |
| ๙ | โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ | ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กร สิทธิ หน้าที่ ระเบียบหลักเกณฑ์ทั่วไป | หัวหน้าส่วนราชการทำการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ | - | - | - | ✓ | |
| ๑๐ | โครงการกีฬาเชื่อมความสามัคคีในหน่วยงาน | -เจ้าหน้าที่รับรู้และเห็นคุณค่าของสถานที่ทำงาน<br>-ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงาน | ทำโครงการแข่งกีฬาเชื่อมความสามัคคี เช่น กิจกรรมละลายพฤติกรรม | - | - | - | ✓ | |



อบต.จังหวัดขอนแก่น รับที่ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ ปลัดฯ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๗๐ | ปี ๒๕๗๑ | ปี ๒๕๗๒ | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑๑ | โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการ | -เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคคล ระหว่างหน่วยงาน | ทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการ | - | - | - | ✓ | |
| ๑๒ | กิจกรรมการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) | -เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล ส่วนราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้อง | จัดทำกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ระหว่างบุคคลและส่วนที่เกี่ยวข้อง | - | - | - | ✓ | |
| ๑๓ | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | -เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้หลากหลายสารมารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสูงสุด | คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ✓ | |
| ๑๔ | โครงการอบรมความรู้กฎหมายท้องถิ่นสำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่น | -เพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการทำงาน | สมาชิกสภาท้องถิ่น ได้รับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/ปี | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ✓ | |
| ๑๕ | โครงการ Bic cleaning day กิจกรรม ๕ ส. ภายในหน่วยงาน | -เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจและนำหลัก ๕ ส. ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่องเสมือนเป็นภารกิจประจำจนเกิดความเคยชิน | จัดทำกิจกรรมทุกๆ ๓ เดือน | - | - | - | ✓ | |



อบต.จังหวัดชอนแก่น
๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙
เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ
ปลัดฯ

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

**ก. จริยธรรมหลัก**

(๑) การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภากิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**ข. มาตรฐานจริยธรรมทั่วไป**

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาล และอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๘) ไม่กระทำอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

สภา อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๙ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**

**เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

**********

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การจัดบุคลากรสู่ตำแหน่งซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๔๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๒, ๑๘ ข้อ ๒๒๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง เกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๒ และหมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่**
**ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**

---

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้ง ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอเมืองขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๗/ว๑๒๔๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๕ และข้อ ๒๒๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง เกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริการ

**๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การ

บริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่างๆและงานต้อนรับ

(๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล

(๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) การดำเนินงานธุรการ การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

(๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

(๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

(๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การตราข้อบัญญัติที่มิใช่ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๔๒

(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย

(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่

(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย

(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่

(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณาทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นเช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

(๒) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่างๆ

(๓) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน

(๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจเข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น

(๕) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด

(๖) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน

(๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) การดำเนินงานนโยบายด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล

(๙) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ

(๑๐) การส่งเสริมอาชีพ

(๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ

(๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และการเลื่อนระดับ

(๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

(๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

(๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

(๘) การพัฒนาบุคลากร

(๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๑๐) การทำประกันสังคมพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๑) การลาประเภทต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๑๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

งานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น

(๑) การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ

(๒) การเฝ้าระวังโรค

(๓) การฟื้นฟูสุขภาพ

(๔) การส่งเสริมภาวะโภชนาการ

(๕) การอนามัยสิ่งแวดล้อม

(๖) งานข้อมูลทางสถิติและวิชาการ

(๗) งานจัดบริการสุขภาพ

(๘) การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ

(๙) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะทางการเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

(๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ

(๖) จัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการ รับ-จ่ายเงิน เพื่อเสนอกรรมการเก็บรับรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในการงานสถานะการเงินประจำวัน

(๗) จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร เพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกับบัญชีแยกประเภททุกบัญชีของส่วนราชการ

(๘) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๙) การบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับเป็นประจำทุกวันที่มีรายการรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๑๐) สรุปบัญชีรายการรับเงินทุกสิ้นเดือน

(๑๑) บันทึกบัญชีในผ่านรายการรับ

(๑๒) จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่าย ทุกสิ้นเดือน

(๑๓) จัดทำงบทดลอง

(๑๔) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและจัดหารายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน ทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น(ไม่ยื่นแบบฯและไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนงานปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติใช้เครื่องจักรกลและงานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) งานออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) งานศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม

(๗) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๘) งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๙) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

**๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมพัสดุงานด้านโยธา

(๕) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน

(๖) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

**๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ

(๒) งานวางโครงสร้างและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๕) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๖) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด

(๗) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(๘) งานแผนที่ภาษี

(๙) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์

(๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มี ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา

ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

(๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

(๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรือน

(๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท

(๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม

(๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน

(๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็ก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

(๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ

ส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

**๕.๑ งานตรวจสอบภายใน** โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายทุกประเภท

๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๔. ตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๕. ตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๗. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ

๘. ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ

๙. รายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง**
**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

---

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/๑๒๔๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๒, ๑๘, ๓๖๕, ๓๖๖, ๓๖๗ และข้อ ๓๖๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๒ และหมวด ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

**บัญชีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น**
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๙**

| ที่ | ตำแหน่ง | ตำแหน่งเลขที่ | ระดับ | ตั้งแต่วันที่ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | กลาง/ต้น | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **สำนักงานปลัด อบต.** | | | |
| ๒ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ต้น | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานบริหารงานทั่วไป** | | | |
| ๓ | นักจัดการงานทั่วไป | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | ปง./ชง. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๑ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๖ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๒ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๗ | ภารโรง | ๐๕-๓-๐๑-ท-๐๐๑ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๘ | คนงาน | ๐๕-๓-๐๑-ท-๐๐๒ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานการเจ้าหน้าที่** | | | |
| ๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ** | | | |
| ๑๐ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๓ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานนิติการ** | | | |
| ๑๒ | นิติกร | ๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานสวัสดิการสังคม** | | | |
| ๑๓ | นักพัฒนาชุมชน | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๔ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | | | |
| ๑๕ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๐๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๑๖ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๕ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานส่งเสริมสุขภาพ** | | | |
| ๑๗ | นักวิชาการสาธารณสุข | ๐๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๑๘ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๐๕-๓-๐๑-ภ-๐๐๖ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **กองคลัง** | | | |
| ๑๙ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ต้น | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | **งานการเงินและบัญชี** | | | |
| ๒๐ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๒๑ | นักวิชาการคลัง | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๐๕-๓-๐๔-ภ-๐๐๗ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |

| ที่ | ตำแหน่ง | ตำแหน่งเลขที่ | ระดับ | ตั้งแต่วันที่ |
|---|---|---|---|---|
| | งานพัฒนารายได้ | | | |
| ๒๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | |
| ๒๔ | นักวิชาการพัสดุ | ๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | กองช่าง | | | |
| ๒๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ต้น | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | |
| ๒๖ | นายช่างโยธา | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | ปง./ชง. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๒๗ | คนงาน | ๐๕-๓-๐๕-ท-๐๐๓ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานควบคุมอาคาร | | | |
| ๒๘ | นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. | ๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานสาธารณูปโภค | | | |
| ๒๙ | นายช่างผังเมือง | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑ | ปง./ชง. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๐ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๐๕-๓-๐๕-ภ-๐๐๘ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๑ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๐๕-๓-๐๕-ภ-๐๐๙ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | |
| ๓๒ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ต้น | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม | | | |
| ๓๓ | นักวิชาการศึกษา | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๔ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๐ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | งานบริหารการศึกษา | | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒ | ปง./ชง. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๘ | ครู (ปฐมวัย) | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๗ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๓๙ | ครู (ปฐมวัย) | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๘ | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๔๐ | ผู้ดูแลเด็ก | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๑(ถ) | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๔๑ | ผู้ดูแลเด็ก | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๒(ถ) | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๓(ถ) | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก | ๐๕-๓-๐๘-ภ-๐๑๔(ถ) | - | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | |
| | งานตรวจสอบภายใน | | | |
| ๔๔ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | ปก./ชก. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๙ |
| | | | | |



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
ที่ ๒๐๗/๒๕๖๙
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

---

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

# บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
# แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
# ที่ ๕๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม | |
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | |
| ๑ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | ร.ม. รัฐศาสตร์ | ๐๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๐๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๕๙๙,๓๒๐ (๔๙,๒๘๐x๓%) (๔๙,๖๐๐x๑๒) | ๙๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒) | - | ๕๐๙,๓๒๐ |
| | | | | สำนักปลัด | | | สำนักปลัด | | | | | |
| ๒ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | รป.ม.การปกครองท้องถิ่น | ๐๙-๓-๐๙-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๐๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๗๐๓,๙๒๐ (๔๙,๒๔๐x๓%) (๕๙,๖๖๐x๑๒) | ๙๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๗๙๕,๙๒๐ |
| | | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | งานบริหารงานทั่วไป | | | | | |
| ๓ | น.ส.สุนันทา ภูมิการีย์ | ศศ.บ.การพัฒนาชุมชน | ๐๙-๓-๐๙-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๐๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๕๐๕,๕๖๐ (๕๐,๑๗๐x๑๒) | - | - | ๕๐๕,๕๖๐ |
| ๔ | นายพงษ์ศักดิ์ ฤทธินี | ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๐๙-๓-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๐๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๓๕๓,๕๖๐ (๒๙,๔๖๐x๑๒) | - | - | ๓๕๓,๕๖๐ |
| ๕ | น.ส.ศุภลักษณ์ พาวันทา | ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๐๙-ก-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๐๙-๓-๐๑-ก-๐๐๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๐๗,๖๐๐ (๑๗,๓๐๐x๑๒) | - | - | ๒๐๗,๖๐๐ |
| ๖ | นายณนอมศักดิ์ บุตรดี | ม.๖ | ๐๙-ก-๐๐๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๙-๓-๐๙-ก-๐๐๒ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๖๙,๒๘๐ (๑๓,๖๔๐x๑๒) | - | - | ๑๖๙,๒๘๐ |
| ๗ | นายสมทรง นามเหล่า | ป.๖ | ๐๙-ท-๐๐๓ | ภารโรง | - | ๐๙-๓-๐๑-ท-๐๐๑ | ภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๘ | นายไพศาล สมพล | ม.๓ | ๐๙-ท-๐๐๒ | คนงาน | - | ๐๙-๓-๐๑-ท-๐๐๒ | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | งานการเจ้าหน้าที่ | | | งานการเจ้าหน้าที่ | | | | | |
| ๙ | น.ส.นันทการต์ พรมภักดี | รป.บ.การปกครองท้องถิ่น | ๐๙-๓-๐๙-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๐๙-๓-๐๙-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๔๙๐,๙๒๐ (๓๙,๖๓๐x๓%) (๔๐,๘๖๐x๑๒) | - | - | ๔๙๐,๙๒๐ |
| | | | | งานนโยบายและแผน | | | งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ | | | | | |
| ๑๐ | นายภักดีดี กาสา | รป.ศ.การปกครองท้องถิ่น | ๐๙-๓-๐๙-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๐๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก. | ๒๐๕,๕๖๐ (๓๖,๓๓๐x๓%) (๓๗,๓๓๐x๑๒) | - | - | ๒๐๕,๕๖๐ |
| ๑๑ | นางแพรวพรรณ บาอุ้ย | ศศ.บ.การจัดการทั่วไป | ๐๙-ก-๐๐๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๐๙-๓-๐๑-ก-๐๐๓ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๓๐๘,๘๘๐ (๒๙,๙๔๐x๑๒) | - | - | ๓๐๘,๘๘๐ |
| | | | | งานกฎหมายและคดี | | | งานนิติการ | | | | | |
| ๑๒ | น.ส.สุรีย์พร ปัญญาธนคุณ | น.บ. นิติศาสตร์ | ๐๙-๓-๐๙-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๐๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ชก. | ๔๓๗,๐๐๐ (๓๘,๕๖๐x๓%) (๓๙,๙๔๐x๑๒) | - | - | ๔๓๗,๐๐๐ |
| | | | | งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | | | งานสวัสดิการสังคม | | | | | |
| ๑๓ | นางรุ่งทิวา พัสดีสุรยุทธ์ | รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์ | ๐๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๐๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๕๒๙,๔๔๐ (๔๒,๘๓๐x๓%) (๔๔,๑๒๐x๑๒) | - | - | ๕๒๙,๔๔๐ |
| ๑๔ | นายจักรภัทร กองหาโคตร | ร.บ รัฐสาตร์ | ๐๙-ก-๐๐๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๐๙-๓-๐๑-ก-๐๐๔ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | - | ๒๕๕,๙๖๐ (๒๑,๓๓๐x๑๒) | - | - | ๒๕๕,๙๖๐ |
| | | | | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | |
| ๑๕ | นายณัฐวุฒิ หวานจิต | วศ.บ.วิศวกรรมไฟฟ้า | ๐๙-๓-๐๙-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก. | ๐๙-๓-๐๙-๓๘๑๐-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก. | ๒๖๓,๓๖๐ (๒๓,๙๔๐x๓%) (๒๓,๙๔๐x๑๒) | - | - | ๒๖๓,๓๖๐ |
| ๑๖ | นายปัญญา คำสุด | ม.๖ | ๐๙-ก-๐๐๖ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๙-๓-๐๑-ก-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๗๐,๐๔๐ (๑๗,๐๔๐x๑๒) | - | - | ๑๗๐,๐๔๐ |
| | | | | งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | | | งานส่งเสริมสุขภาพ | | | | | |
| ๑๗ | น.ส.นวรัตน์ ลีกอง | พย.บ.การพยาบาล และผดุงครรภ์ | ๐๙-๓-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ชก. | ๐๙-๓-๐๙-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ชก. | ๓๕๙,๒๘๐ (๓๙,๑๑๐x๓%) (๔๒,๙๔๐x๑๒) | - | - | ๓๕๙,๒๘๐ |
| ๑๘ | นายสุวัฒน์ ผุยพัฒน์ | ม.๖ | ๐๙-ก-๐๐๕ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๙-๓-๐๑-ก-๐๐๖ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๓๗๐x๑๒) | - | - | ๑๔๖,๐๔๐ |
| | | | | กองคลัง | | | กองคลัง | | | | | |
| ๑๙ | น.ส.ฐานันพัชร ยศดีนเทียน | ศศ.บ การบริหารธุรกิจ | ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๐๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๖๐๘,๗๖๐ (๔๙,๔๘๐x๓%) (๕๐,๗๗๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๖๕๐,๗๖๐ |
| | | | | งานการเงิน | | | งานการเงินและบัญชี | | | | | |
| ๒๐ | นางพรพรรณ ประทุมพล | บธ.บ.การบัญชี | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๔๘๗,๘๘๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒%) (๔๑,๔๐๐x๑๒) | - | - | ๔๘๗,๘๘๐ |
| ๒๑ | น.ส.สุดาสวรรค์ นางมมครี | บธ.บ.การบัญชี | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๔๖๗,๖๘๐ (๓๙,๔๑๐x๓%) (๓๘,๖๔๐x๑๒) | - | - | ๔๖๗,๖๘๐ |
| ๒๒ | น.ส.กรรณิกา เมืองสนธิ์ | ปวช. | ๐๙-ก-๐๐๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๐๙-๓-๐๔-ก-๐๐๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๓๗๑,๔๘๐ (๓๔,๒๔๐x๑๒) | - | - | ๓๗๑,๔๘๐ |
| | | | | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | | | งานพัฒนารายได้ | | | | | |
| ๒๓ | ว่าง | | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๓๙๕,๓๒๐ (ค่ากลางเฉลี่ยเงินเดือน) | | | ๓๙๕,๓๒๐ (ว่างเดิม) |
| | | | | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | | | งานพัสดุและทรัพย์สิน | | | | | |
| ๒๔ | นายชิติวุฒิ สมประสงค์ | บธ.บ.ธุรกิจระหว่างประเทศ | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๐๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๒๗๐,๒๔๐ (๒๑,๘๘๐x๓%) (๒๒,๕๒๐x๑๒) | - | - | ๒๗๐,๒๔๐ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ | |
| | | | กองช่าง | | | กองช่าง | | | |
| ๒๕ | นายสถาพร สิมมา | พล.บ.การจัดการงานช่าง | ๐๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๐๕-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๕๔๘,๓๖๐ |
| | | | งานก่อสร้าง | | | งานแบบแผนและก่อสร้าง | | | |
| ๒๖ | -ว่าง- | | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๒๗๗,๙๐๐ (ว่างเดิม) |
| ๒๗ | น.ส.อรพิชญ์ ทวีพล | ป.ตรี | ๐๕-ท-๐๐๕ | คนงาน | - | ๐๕-๓-๐๕-ท-๐๐๓ | คนงาน | - | ๓๐๘,๐๐๐ |
| | | | งานออกแบบและควบคุมอาคาร | | | งานควบคุมอาคาร | | | |
| ๒๘ | -ว่าง- | - | - | - | | ๐๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๓ | นักจัดการงานช่าง | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| | | | งานประสานสาธารณูปโภค | | | งานสาธารณูปโภค | | | |
| ๒๙ | -ว่าง- | - | - | - | | ๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑ | นายช่างผังเมือง | ปง./ชง. | ๒๗๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| ๓๐ | นายกิตติศักดิ์ อุ่นผาง | ปวส. | ๐๕-ก-๐๐๘ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๐๕-๓-๐๕-ก-๐๐๘ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑๙๖,๕๖๐ |
| ๓๑ | นายองอาจ เพียวัน | ม.๖ | ๐๕-ก-๐๐๙ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๐๕-๓-๐๕-ก-๐๐๙ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑๖๓,๘๐๐ |
| | | | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | |
| ๓๒ | น.ส.ปวีณา อ่างบุญตา | ศษ.ม.การบริหารการศึกษา | ๐๕-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๐๕-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๕๓๒,๕๖๐ |
| | | | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | |
| ๓๓ | น.ส.อุไร อินทรพล | ศศ.บ.สื่อสารมวลชน | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ๕๓๓,๓๖๐ |
| ๓๔ | น.ส.วรารัตน์ ถาบัว | รปศ.วิฐประสาสนศาสตร์ | ๐๘-ก-๐๓๐ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ๐๕-๓-๐๘-ก-๐๓๐ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ๓๐๔,๒๐๐ |
| | | | งานบริหารการศึกษา | | | งานบริหารการศึกษา | | | |
| ๓๕ | หมายเหตุ "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา) | | | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(บริหารสถานศึกษา) | | - |
| ๓๖ | นางมาลีรัตน์ สุนทอง | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๕๐๗ | ครู | คศ.๒ | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐๕๐๗ | ครู (ปฐมวัย) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๓๗ | นางสุมณฑา ศรีเมืองเย้า | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๘ | ครู | คศ.๒ | ๐๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๐๘ | ครู (ปฐมวัย) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๓๘ | -ว่าง- | - | | - | | ๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| ๓๙ | -ว่าง- | - | | | | ๐๕-๓-๐๘-๔๓๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๗๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม) |
| ๔๐ | นางสะเดียม ภักดีปัญญา | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๘-อ-๐๐๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ก-๐๓๓(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๑ | นางสมถิติ แก้วหุย | ค.บ.การศึกษาปฐมวัย | ๐๘-อ-๐๐๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ก-๐๓๒(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๒ | นางเอมอร โคตรสวรรค์ | ปวส.การบัญชี | ๐๘-อ-๐๐๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ก-๐๓๓(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๓ | น.ส.วิภาบดา กองใจ | ค.บ.พลศึกษาและการจัดการกีฬา | ๐๘-อ-๐๐๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๐๕-๓-๐๘-ก-๐๓๔(ถ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | | | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | |
| | | | งานตรวจสอบภายใน | | | งานตรวจสอบภายใน | | | |
| ๔๔ | น.ส.วราพร กองหาโคตร | บธ.บ.การบัญชี | ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | ๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | ๔๔๕,๐๐๐ |



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
ที่ ๒๙๔ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังในการบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตอลสนองภารกิจการให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งปรับปรุงแผน ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไหร่ จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๓. ศึกษาวิเคราะห์...

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข้าง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

---

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายสุนิพนธ์ ทองสี | ประธานคณะกรรมการ | |
| ๒ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | กรรมการ | |
| ๓ | นางสาวฐานันพัชร ยศตีนเทียน | กรรมการ | |
| ๔ | นายสถาพร สิมมา | กรรมการ | |
| ๕ | นางสาวปวีณา อ่างบุญตา | กรรมการ | |
| ๖ | นางสาววราพร กองหาโคตร | กรรมการ | |
| ๗ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | คณะกรรมการ/เลขานุการ | |
| ๘ | นางสาวนันทกานต์ พรมภักดี | ผู้ช่วยเลขานุการ | |

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายสุนิพนธ์ ทองสี | ประธานคณะกรรมการ | สุนิพนธ์ ทองสี |
| ๒ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | กรรมการ | มนัสนันท์ รัตนวิจิตร |
| ๓ | นางสาวฐานันพัชร ยศตีนเทียน | กรรมการ | ฐานันพัชร ยศตีนเทียน |
| ๔ | นายสถาพร สิมมา | กรรมการ | สถาพร สิมมา |
| ๕ | นางสาวปวีณา อ่างบุญตา | กรรมการ | ปวีณา อ่างบุญตา |
| ๖ | นางสาววราพร กองหาโคตร | กรรมการ | วราพร กองหาโคตร |
| ๗ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | กรรมการ/เลขานุการ | สุภา แก้วชัยภูมิ |
| ๘ | นางสาวนันทกานต์ พรมภักดี | ผู้ช่วยเลขานุการ | นันทกานต์ พรมภักดี |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ที่ ๒๙๔ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๑.๔ อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ

๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. คณะกรรมการ/เลขานุการ

๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

/๑.๒.๒ ศึกษา...

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการเป็นกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายจัดต้ององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่ได้รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**ประธาน** - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกันครับ

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เลขานุการ** - ดิฉันขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปีตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.ดอนช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามหนังสือดังกล่าวดังนี้

๑.เร่งรัดให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ประกาศบังคับใช้ภายในวันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๙

๒.กำหนดตำแหน่งเท่าที่จำเป็น และต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดโดยเคร่งครัด

/๓.มีให้เสนอ...

๓. มีให้เสนอหรือปรับตำแหน่งระดับอาวุโส ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญเพิ่มในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔.ก.จังหวัดอาจเห็นชอบให้ อปท.กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยไม่จำเป็นต้องมีกรอบตำแหน่งพนักส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้

๕. มีให้ปรับเกลี่ยอัตรากำลังพนักงานจ้าง

๖.ก่อนขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้พิจารณากับตำแหน่งที่ว่าง และมีความจำเป็นน้อยก่อนโดยการตัดโอนตำแหน่ง หรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ห้ามปรับเกลี่ยตำแหน่ง

๗.ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ อปท.กำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณของ อปท.จ่ายเป็นเงินเดือน ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล

๘ .ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน

๙.พนักงานจ้างตามภารกิจให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๑๐.อปท.ที่มีงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับกิจการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๑๑. มีให้เสนอเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งสายผู้บริหารเพิ่มใหม่ ในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น การจัดตั้งกอง หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน เพิ่มใหม่ ให้เสนอภายหลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว

๑๒. ให้ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการหลักและจำนวนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่องอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่ ถ้าไม่เป็นไปตามโครงสร้างตามประกาศดังกล่าว ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ได้ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด

ปลัด อบต. -มีโครงสร้างส่วนราชการกองไหนที่ไม่เป็นไปตามประกาศดังกล่าวหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. -ตามที่ได้ตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการกอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง คือ กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ซึ่งกำหนดให้กองระดับต้น ให้กำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา หรือ ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๑ อัตรา เดิมมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ดังนั้นต้องกำหนดเพิ่มอีก ๒ อัตรา

-สำหรับสำนักปลัด มีตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง ประจำเครื่องสูบน้ำ ขอเสนอยุบเลิก

ผอ.กองช่าง -ผมขอเสนอกำหนดอัตราตำแหน่ง ดังนี้ครับ

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. -ดิฉันขอสรุปรายละเอียดตำแหน่งเพื่อเสนอเข้าบรรจุแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้ค่ะ

| ที่ | ส่วนราชการ | ตำแหน่ง | จำนวน | วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | สำนักปลัด | คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ | ๑ | -ยุบเลิก- |
| ๒ | กองคลัง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.) | ๑ | รับโอนจากหน่วยงานอื่น/อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| ๓ | กองช่าง | นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | รับโอนจากหน่วยงานอื่น |
| ๔ | | นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| ๕ | | นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.) | ๑ | กำหนดเพิ่ม |

-สำหรับข้อมูลเพื่อประกอบการเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่แจกให้กับกรรมการ ดังนี้

๑.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๒.กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๓.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๔.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๕.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่

ปลัด อบต. - เมื่อมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ดิฉันขอทราบภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อประกอบการพิจารณาค่ะ

เลขานุการ ตามที่จัดทำร่างภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ก่อนเพิ่มอัตราและหลังอัตรากำลัง ดังนี้ค่ะ

| -ก่อนเพิ่ม- ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นรวม | | | -หลังเพิ่ม- ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |
| ๓๓.๗๐ | ๓๓.๗๖ | ๓๓.๘๒ | ๓๕.๔๙ | ๓๕.๕๗ | ๓๕.๖๗ |
| | | | | | |

ประธาน -จากภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่เพิ่มขึ้น ถือว่าเยอะพอสมควร แต่เนื่องจากถ้าไม่กำหนดอัตราตำแหน่งเพิ่มขึ้นโครงสร้างกอง(ต้น)ก็ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว แต่ถ้ามีตำแหน่งว่าง ภาระงานไม่มี ค่อยพิจารณายุบเลิกต่อไป มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม/หยุบเลิก ในปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

กำหนดเพิ่ม

๑. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ยุบเลิกตำแหน่ง

๑. คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม เห็นชอบ ๗ เสียง ไม่เห็นชอบ - เสียง เอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสุภา แก้วชัยภูมิ)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นาซสุนิพนธ์ ทองสี)

ประธานคณะกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙

วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

---

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายสุนิพนธ์ ทองสี | ประธานคณะกรรมการ | |
| ๒ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | กรรมการ | |
| ๓ | นางสาวฐานันพัชร ยศตีนเทียน | กรรมการ | |
| ๔ | นายสถาพร สิมมา | กรรมการ | |
| ๕ | นางสาวปวีณา อ่างบุญตา | กรรมการ | |
| ๖ | นางสาววราพร กองหาโคตร | กรรมการ | |
| ๗ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | คณะกรรมการ/เลขานุการ | |
| ๘ | นางสาวนันทกานต์ พรมภักดี | ผู้ช่วยเลขานุการ | |
| | | | |

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙

วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายสุนิพนธ์ ทองสี | ประธานคณะกรรมการ | สุนิพนธ์ ทองสี |
| ๒ | นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร | กรรมการ | มนัสนันท์ รัตนวิจิตร |
| ๓ | นางสาวฐานันพัชร ยศตีนเทียน | กรรมการ | - |
| ๔ | นายสถาพร สิมมา | กรรมการ | สถาพร สิมมา |
| ๕ | นางสาวปวีณา อ่างบุญตา | กรรมการ | ปวีณา อ่างบุญตา |
| ๖ | นางสาววราพร กองหาโคตร | กรรมการ | วราพร กองหาโคตร |
| ๗ | นางสุภา แก้วชัยภูมิ | กรรมการ/เลขานุการ | สุภา แก้วชัยภูมิ |
| ๘ | นางสาวนันทกานต์ พรมภักดี | ผู้ช่วยเลขานุการ | นันทกานต์ พรมภักดี |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ที่ ๒๙๔ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และได้ทำการประชุมไปแล้วนั้น ในการประชุมครั้ง มีนางสาวฐานันพัชร ยศตีนเทียน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เดินทางไปราชการ จึงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่

- รับรองการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ประธาน - การพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้จังหวัดขอนแก่นพิจารณา ได้ดำเนินการส่งร่างแผนไปที่จังหวัดตรวจแล้วนั้น ทางจังหวัดได้มีหนังสือให้เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงความเข้าใจเพิ่มเติม เนื่องจากมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนจึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก้ไขให้ถูกต้อง รายละเอียดขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ดิฉันขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เลขานุการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่ดำเนินการส่งร่างให้ กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลจังหวัดขอนแก่น ได้ตรวจสอบไปแล้วนั้น แต่มีความคลาดเคลื่อนจึงได้มีหนังสือให้เข้าร่วมประชุม ชี้แจงความเข้าใจเพิ่มเติม ซึ่งพบว่าองค์กรปกครองหลายแห่งมีความเข้าคลาดเคลื่อนในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดิฉันขอชี้แจงดังนี้

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เนื่องจากกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พบว่า การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ปรับปรุงแก้ไขชื่องาน

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ |
|---|---|
| ๑.สำนักปลัด อบต. | ๑.สำนักปลัด อบต. |
| ๑.๑ งานกฎหมายและคดี | ๑.๑ งานนิติการ |
| ๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | ๑.๒ งานสวัสดิการสังคม |
| ๑.๓ งานนโยบายและแผน | ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | ๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ |
| ๒. กองคลัง | ๒. กองคลัง |
| ๒.๑ งานการเงิน | ๒.๑ งานการเงินและบัญชี |
| ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | ๒.๒ งานพัฒนารายได้ |
| ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์ |
| ๓. กองช่าง | ๓. กองช่าง |
| ๓.๑ งานก่อสร้าง | ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง |
| ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร | ๓.๒ งานควบคุมอาคาร |
| ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค | ๓.๓ งานสาธารณูปโภค |

จากการที่ได้กำหนดอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากเดิมเป็นในปี ๒๕๗๐ เพิ่มขึ้น ๓๗.๓๕ ปี ๒๕๗๑ เป็น ๓๗.๕๓ และปี ๒๕๗๒ เป็น ๓๗.๗๑

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ

ประธาน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มอบให้เลขานุการดำเนินการเสนอร่างแผนต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต. จังหวัดขอนแก่นเพื่อเห็นชอบแผนต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสุภา แก้วชัยภูมิ)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุนิพนธ์ ทองสี)

ประธานคณะกรรมกรรมการ