

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

งานการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

## คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งแสดงถึงควมมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้จะมีกำหนดไว้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ แล้ว

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วน ในการให้บริการแก่ประชาชนขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นกัน ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

## สารบัญ

|                                                                            | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                        | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                            | ๒    |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                             | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย | ๔    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย                      | ๘    |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง                                                  | ๑๐   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง        | ๑๖   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง                                                | ๑๗   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                   | ๒๒   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                 | ๒๕   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ         | ๓๐   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง                            | ๓๕   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง                 | ๓๕   |
| ภาคผนวก                                                                    |      |

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมมีซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาตรอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติ และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้ง สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้ใช้หลักการ PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB ในการจัดคนให้เข้ากับงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนสภาพปัญหา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลชนบทกลาง ตามประกาศหลักเกณฑ์คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามประกาศของ ก.ท. (เดิม) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมีความจำเป็นที่จะต้องใช้คนที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อปฏิบัติการกิจหน้าที่ของ อบต. แก้ไขปัญหาสนองความต้องการของประชาชนในตำบล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อจะให้แก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔.๑ สภาพทั่วไป

๔.๑ ขนาด ๒๓.๐ ตารางกิโลเมตร

๔.๒ พื้นที่ เป็นที่ราบลุ่ม, ที่ราบสูง เป็นลูกคลื่น ไม่มีภูเขา ดินมีความสมบูรณ์ต่ำ พื้นที่เกษตรอยู่นอกเขตชลประทาน อาศัยน้ำฝนตามธรรมชาติทำการผลิตทางการเกษตร จึงเสี่ยงต่อการลงทุนเป็นอย่างมาก เพราะเกิดภาวะฝนทิ้งช่วงทุกปี

|             |             |                                                                          |
|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๔.๓ อาณาเขต | ทิศเหนือ    | ติดต่อกับตำบลบ้านปรางค์ อำเภอคง                                          |
|             | ทิศใต้      | ติดต่อกับตำบลสายออ ตำบลถนนโพธิ์ ตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย                    |
|             | ทิศตะวันออก | ติดต่อกับตำบลบ้านปรางค์ อำเภอคง, ตำบลโนนเมือง ตำบลชีวิ๊ก อำเภอขามสะแกแสง |
|             | ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับตำบลพังเทียม ตำบลทัพวัง อำเภอพระทองคำ                           |

๔.๔ ความหนาแน่น เป็นชุมชนมีสภาพกึ่งเมืองกึ่งชนบท แบ่งเป็นหมู่บ้าน ๑๕ หมู่บ้าน

|            |                |
|------------|----------------|
| หมู่ที่ ๑  | บ้านหนองหอย    |
| หมู่ที่ ๒  | บ้านถนนหัก     |
| หมู่ที่ ๓  | บ้านท่านบพัฒนา |
| หมู่ที่ ๔  | บ้านโค่งสำโรง  |
| หมู่ที่ ๕  | บ้านหนองกก     |
| หมู่ที่ ๖  | บ้านบุเข้ว     |
| หมู่ที่ ๗  | บ้านตลุกซังโค  |
| หมู่ที่ ๘  | บ้านโคกเพชร    |
| หมู่ที่ ๙  | บ้านห้วยน้อย   |
| หมู่ที่ ๑๐ | บ้านห้วยปะคำ   |

|            |                    |
|------------|--------------------|
| หมู่ที่ ๑๑ | บ้านหนองนงกระเรียน |
| หมู่ที่ ๑๒ | บ้านท่านบพัฒนาได้  |
| หมู่ที่ ๑๓ | บ้านใหม่โนนทอง     |
| หมู่ที่ ๑๔ | บ้านพระงาม         |
| หมู่ที่ ๑๕ | บ้านศรีพัฒนา       |

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีความครบถ้วน และให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- |                                             |                                  |
|---------------------------------------------|----------------------------------|
| ๑.๑ ปัญหาการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค         | จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด |
| ๑.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วนมาตรฐาน | จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด |
| ๑.๓ ปัญหาขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ        | จำนวนร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่ทั้งหมด |
| ๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม          |                                  |

#### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ

#### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ปี)
- ๓.๒ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

#### ๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงจำนวนร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด
- ๕.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

## ๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบล ๒ แห่ง บุคลากร จำนวน ๑๗ คน คนไข้เฉลี่ย ๒,๐๐๐ - ๒,๕๐๐ คนต่อเดือน

- ๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๖.๓ ปัญหาจากเหตुरบกวนหรือเหตุรำคาญ

## ๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๓ ปัญหาการท่าง่ายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๘.๒ การทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย
- ๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

## ๙. ปัญหาด้านอื่น ๆ

- ๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๓.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม
- ๓.๒ ก่อสร้างถนนสัญญาณให้มีมาตรฐาน
- ๓.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๓.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- ๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๓ การจัดตั้งกลุ่มเยาวชนในส่งเสริมกิจกรรม การมีส่วนร่วมในชุมชนเพื่อลดและแก้ไขปัญหา

สังคม

#### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ๔.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ของประชาชนไปโดย)
- ๔.๓ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)

#### ๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ทำการสำรวจเขตทางสาธารณะ

#### ๕. ด้านสาธารณสุข

- ๕.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๕.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๕.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

#### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ให้การสนับสนุน/มองทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ๗.๒ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๓ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ นักเรียน เยาวชน ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

#### ๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการการคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รณรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- ๘.๓ รณรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากับอย่างเข้าใจ และจริงจัง เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) จัดให้มีการบริการด้านโทรศัพท์สาธารณะภายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึงให้เพียงพอ

แก่ความต้องการ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้า ไม่ให้เด็กขาดสารอาหาร พร้อมอบรมให้ความรู้

แก่หญิงตั้งครรภ์

- (๓) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องพร้อมฝึกอบรมระยะสั้น
- (๔) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล เพื่อรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็กปฐมวัยใน

หมู่บ้าน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) กู้จัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- (๓) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้น้อยลง พร้อมทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี หรือส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อปลอดจากสารพิษ
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และนันทนาการ

#### ๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- (๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)

#### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้ง

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลหนองหอยเป็นตำบลชนบทกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

คุณภาพชีวิตดี เศรษฐกิจยังยืนก้าวหน้า พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง

### ๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการประกอบอาชีพ โดยน้อมนำหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สู่การ

ปฏิบัติ

๔. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศึกษาที่ทันสมัย และมีคุณธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่น่าอยู่
๗. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสังคม และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๘. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๙. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และต่อต้านยาเสพติด
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

### ๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. สนับสนุนระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาความเป็นอยู่ด้านการสาธารณสุขเพื่อชุมชนน่าอยู่
๓. สนับสนุนพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
๔. ส่งเสริมการประกอบอาชีพทางการเกษตรตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สามารถ

พึ่งตนเองได้

๕. สนับสนุนสถานศึกษาในการจัดการศึกษา
๖. มีระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนการต่อสู้กับยาเสพติด
๘. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนป้องกันและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแบบบูรณาการ
๙. ส่งเสริมสนับสนุนงานประเพณี งานพิธีการ และวันสำคัญทางศาสนา
๑๐. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม
๑๑. พัฒนาด้านกีฬา และกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างสุขภาพ

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

##### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำนวน ๑๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรดาเป้าประสงค์ดังนี้

##### ๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่งด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

- ๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนนสะพานทางเท้าท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- ๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

###### ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำมีเส้นทางเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะและมีใช้ครบทุกครัวเรือน
- ๓) จำนวนระยะทางและประชาชนมีประปาใช้ทุกครัวเรือน

##### ๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

###### เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคลครอบครัวและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลางซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าเกษตรและยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

### ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนกลุ่มอาชีพและการมีทักษะเพิ่มขึ้นทุกปี
- ๒) จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระเพิ่มขึ้น

### ๔.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

#### เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจด้านการศึกษาด้านสุขภาพอนามัยด้านสวัสดิการและสังคมด้านกีฬาให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้

#### แนวทางการพัฒนา(กลยุทธ์)

- ๑) การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- ๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- ๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
- ๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

### ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรม
- ๒) จำนวนผู้ได้รับการศึกษามีสัดส่วนเพิ่มขึ้น
- ๓) จำนวนผู้ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนเพิ่มขึ้น
- ๔) จำนวนผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์และดูแลเพิ่มขึ้น
- ๕) จำนวนผู้เล่นกีฬาและศูนย์กีฬาเพิ่มขึ้น

### ๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาล้างแฉดล้อม

#### เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์)

- ๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
- ๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ
- ๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

### ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมดีมีการดูแลต้นไม้และพัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนป่าไม้และแหล่งน้ำมีการพัฒนาให้ดีขึ้น
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้การบริการลดน้อยลง

## ๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

### เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

๓) ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

## ๕. แนวทางการพัฒนา

### ๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก

(๒) ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

(๓) ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

### ๕.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

(๑) ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

(๒) เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

(๓) ส่งเสริมผู้ประกอบการและกลุ่มอาชีพอิสระในการทำงาน

### ๕.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

(๑) การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

(๓) การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย

(๔) การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน

(๕) การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

### ๕.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม

(๒) สร้างพื้นที่สีเขียวและสวนสาธารณะ

(๓) ส่งเสริมการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

#### ๕.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

(๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

(๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยการวิเคราะห์ที่ใช้หลัก SWOT ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ส่งเสริมพัฒนาด้านเศรษฐกิจเช่นกลุ่มอาชีพเกษตรกรรมการว่างงานของประชาชน

๓. ส่งเสริมสวัสดิการของผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV คนด้อยโอกาสสนับสนุนเยาวชน กลุ่มสตรี อสม.ต่าง ๆ และยาเสพติด

๔. ส่งเสริมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชนการบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล และการจัดระเบียบของชุมชน

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

##### จุดแข็ง (Strength)

๑. ประชาชนมีคุณภาพและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานและคุณภาพชีวิต

๒. ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์

๓. มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกอยู่ห่างตัวเมืองไม่มาก

๔. มีโรงเรียน ๗ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ

๕. ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา

๖. มีองค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพเพียงพอหรือรองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๗. มีการประสานร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่

๘. สามารถรองรับการขยายตัวของตำบลและการลงทุน

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. เป็นชุมชนดั้งเดิมมีบ้านเรือนของประชาชนปลูกสร้างอยู่หนาแน่นเป็นกลุ่ม
๒. ขาดระบบการจัดการด้านผังเมืองการกำหนดเขตในการก่อสร้างอาคาร
๓. เป็นลักษณะเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบทไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
๔. บางส่วนเป็นชุมชนบ้านจัดสรรขาดการให้ความร่วมมืกิจกรรมชุมชน
๕. เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นและจับกลุ่มดื่มเหล้า
๖. ผู้ปกครองบางส่วนขาดความมั่นใจสถานศึกษาในพื้นที่ นำลูกหลานไปศึกษาสถาบันการศึกษาในเมือง

### การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

#### โอกาส (Opportunity)

๑. จังหวัดนครราชสีมาสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
๒. มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมต่อกันสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
๓. มีวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมาซึ่งเป็นวิทยาลัยของรัฐตั้งอยู่ทำให้ธุรกิจหอพักและบ้านเช่าขยายตัว
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้ทุกปี

#### อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนบางส่วนมีอาชีพค้าขายและรับจ้างขาดการดูแลเอาใจใส่ครอบครัวที่ดี
๒. มีความแตกต่างทางฐานะและสังคมระหว่างชุมชนเดิมกับชุมชนบ้านจัดสรร
๓. ไม่มีพื้นที่สาธารณะที่จะดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการที่ดี
๔. มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ประชาชนมาจากหลายชุมชนมีพื้นฐานความรู้และพื้นฐานทางสังคมแตกต่างกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

#### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

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

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมีการกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | อปท.         | กำหนด<br>ส่วน<br>ราชการ | งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี ๒๕๖๔ | พนักงาน<br>ส่วนตำบล<br>(คน) | ลูกจ้าง<br>ประจำ<br>(คน) | พนักงานจ้าง<br>(คน) | รวมทั้งสิ้น<br>(คน) |
|--------------|--------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|
| ๑            | อบต.หนองหอย  | ๕                       | ๔๗,๕๐๐,๐๐๐.๐๐                   | ๒๔                          | ๒                        | ๒๒                  | ๔๘                  |
| ๒            | อบต.พังเทียม | ๕                       | ๔๘,๖๐๕,๐๐๐.๐๐                   | ๓๑                          | -                        | ๑๖                  | ๔๗                  |
| ๓            | อบต.ทัพเรียง | ๗                       | ๖๘,๖๐๐,๐๐๐.๐๐                   | ๓๑                          | ๒                        | ๒๕                  | ๕๘                  |
| ๔            | อบต.มาบกราด  | ๕                       | ๓๗,๓๐๐,๐๐๐.๐๐                   | ๒๑                          | ๑                        | ๓๙                  | ๔๑                  |

ซึ่งจากตารางเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณ และภาระหน้าที่ที่ใกล้เคียงกัน เนื่องจากกองคลังและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อให้เกิดเพียงพอต่อปริมาณงานดังกล่าว และเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการทื่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ ต่อไปนี้

| โครงสร้าง<br>ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน    | โครงสร้าง<br>ตามแผนอัตรากำลังใหม่        | หมายเหตุ |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>                 | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b>                 |          |
| ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป                   | ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป                   |          |
| ๑.๒ งานนโยบายและแผน                      | ๑.๒ งานนโยบายและแผน                      |          |
| ๑.๓ งานกฎหมายและคดี                      | ๑.๓ งานกฎหมายและคดี                      |          |
| ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย         | ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย         |          |
| ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร                  | ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร                  |          |
| ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์                    | ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์                    |          |
| ๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม              | ๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม              |          |
| ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข        | ๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข        |          |
| ๑.๙ งานรักษาความสะอาด                    | ๑.๙ งานรักษาความสะอาด                    |          |
| ๑.๑๐ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ๑.๑๐ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม |          |
| ๑.๑๑ งานควบคุมโรค                        | ๑.๑๑ งานควบคุมโรค                        |          |
| <b>๒. กองคลัง</b>                        | <b>๒. กองคลัง</b>                        |          |
| ๒.๑ งานการเงิน                           | ๒.๑ งานการเงิน                           |          |
| ๒.๑ งานบัญชี                             | ๒.๑ งานบัญชี                             |          |
| ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้             | ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้             |          |
| ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ          | ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ          |          |

| โครงสร้าง<br>ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน     | โครงสร้าง<br>ตามแผนอัตรากำลังใหม่         | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|
| ๓. กองช่าง                                | ๓. กองช่าง                                |          |
| ๓.๑ งานก่อสร้าง                           | ๓.๑ งานก่อสร้าง                           |          |
| ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร               | ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร               |          |
| ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค                  | ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค                  |          |
| ๓.๔ งานผังเมือง                           | ๓.๔ งานผังเมือง                           |          |
|                                           |                                           |          |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม          | ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม          |          |
| ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา                  | ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา                  |          |
| ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |          |
| ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน                     | ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน                     |          |
|                                           |                                           |          |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน                      | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน                      |          |
|                                           |                                           |          |

## กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ                                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                                 |                                  | ๒๕๖๔                                                              | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔       | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง<br>(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)   | ๑                                | ๓                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น<br>(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑)                                             |                                  |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)       | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นิติกร ชก.                                                      | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก.                                          | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน ชก.                                               | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก.                                         | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.                                | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก.                                            | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.                                         | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ลูกจ้างประจำ                                                    |                                  |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| นักประชาสัมพันธ์                                                | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| การโรง                                                          | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานจ้าง                                                     |                                  |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย                 | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                        | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                                | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| คนงาน                                                           | ๑                                | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| รวม                                                             | ๒๓                               | ๒๓                                                                | ๒๓   | ๒๓   | -          | -    | -    |          |

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ                                           | กรอบ<br>อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ   |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|------------|
|                                                      |                                  | ๒๕๖๕                                                              | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๕       | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |            |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                  |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.                          | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                       | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                              | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                                   |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี                 | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ                           | -                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้                   | -                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| <b>รวม</b>                                           | <b>๔</b>                         | <b>๗</b>                                                          | <b>๗</b>  | <b>๗</b>  | <b>+๒</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |            |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                  |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง)    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| นายช่างโยธา อส.                                      | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |            |          |          |            |
| นายช่างโยธา ปง./รง.                                  | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                                   |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ                          | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                   | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |            | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                  | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา                           | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| คนงาน                                                | ๓                                | ๓                                                                 | ๓         | ๓         | -          | -        | -        |            |
| <b>รวม</b>                                           | <b>๑๐</b>                        | <b>๑๐</b>                                                         | <b>๑๐</b> | <b>๑๐</b> | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |            |

**กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

| ส่วนราชการ                                                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ   |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|------------|
|                                                                             |                                  | ๒๕๖๔                                                              | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔       | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |            |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)                                          |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) | ๓                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| นักวิชาการศึกษา ปก.                                                         | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| พนักงานจ้าง                                                                 |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย                                               |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ครู ศศ.๒                                                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| พนักงานจ้าง                                                                 |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| คานงาน                                                                      | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเขี้ยว                                              |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ครู ศศ.๒                                                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| พนักงานจ้าง                                                                 |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                                        | -                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำบ่อพัฒนา                                           |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ครู ศศ.๒                                                                    | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| พนักงานจ้าง                                                                 |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| ผู้ดูแลเด็ก                                                                 | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| <b>รวม</b>                                                                  | <b>๖</b>                         | <b>๙</b>                                                          | <b>๙</b>  | <b>๙</b>  | <b>+๑</b>  |          |          |            |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                                      |                                  |                                                                   |           |           |            |          |          |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน บก.                                                  | ๑                                | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |            |
| <b>รวม</b>                                                                  | <b>๑</b>                         | <b>๑</b>                                                          | <b>๑</b>  | <b>๑</b>  | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> |            |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>                                                          | <b>๔๕</b>                        | <b>๔๘</b>                                                         | <b>๔๘</b> | <b>๔๘</b> | <b>+๓</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |            |

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

| ที่                    | ชื่อหน่วยงาน                                           | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ |                    |                      | อัตราค่าตอบแทนที่ต่ำกว่า<br>จะต้องใช้ใบรับรอง |                          | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/ภาค | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(บาท) |                          |                          |                          | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(บาท)   |                          | หมายเหตุ |
|------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
|                        |                                                        |                  |                  | จำนวน<br>(คน)  | เงินเดือน<br>(บาท) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐                      | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐           | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ | อัตราค่าจ้าง<br>เดิม/๐๐๐ |          |
| ๑                      | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง             | ๑                | ๑              | ๕๖๒,๐๐๐            | ๓๖๕,๐๐๐              | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๖๒๗,๐๐๐                  | ๖๒๗,๐๐๐                  | (๒๕,๕๐๐) |
| ๒                      | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น              | ๑                | ๑              | ๔๒๒,๖๕๐            | ๓๕๐,๐๐๐              | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๔๘๐,๖๕๐                  | ๔๘๐,๖๕๐                  | (๓๕,๖๕๐) |
| สำนักงานปลัด อบต. (๑๑) |                                                        |                  |                  |                |                    |                      |                                               |                          |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |          |
| ๓                      | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)               | ต้น              | ๑                | ๑              | ๓๘๕,๕๐๐            | ๓๒๐,๐๐๐              | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๔๓๕,๕๐๐                  | ๔๓๕,๕๐๐                  | (๒๕,๕๐๐) |
| ๔                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ชำนาญการ         | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๕                      | นักวิชาการ                                             | ชำนาญการ         | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๖                      | นักพัฒนาชุมชน                                          | ชำนาญการ         | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๗                      | นักจัดการทั่วไป                                        | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๘                      | นักบริหารบุคคล                                         | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๙                      | นักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                    | ชำนาญการ         | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๐                     | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๑                     | นักวิชาการเกษตร                                        | ปฏิบัติงาน       | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ผู้อำนวยการ            |                                                        |                  |                  |                |                    |                      |                                               |                          |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |          |
| ๑๒                     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๓                     | นักวิชาการ                                             | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| พนักงาน                |                                                        |                  |                  |                |                    |                      |                                               |                          |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |          |
| ๑๔                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน                                     | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๕                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน                                     | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๖                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน                                     | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๗                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน                                     | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๘                     | พนักงาน                                                | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| ๑๙                     | พนักงาน                                                | -                | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | -                    | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๘๐,๐๐๐                  | ๓๘๐,๐๐๐                  | (๓๐,๕๐๐) |
| กองคลัง (๑๔)           |                                                        |                  |                  |                |                    |                      |                                               |                          |                          |                                    |                          |                          |                          |                          |                          |          |
| ๒๐                     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)               | ต้น              | ๑                | ๑              | ๓๒๕,๕๐๐            | ๒๕๐,๐๐๐              | ๑                                             | ๑                        | -                        | -                                  | -                        | -                        | -                        | ๓๗๕,๕๐๐                  | ๓๗๕,๕๐๐                  | (๒๕,๕๐๐) |



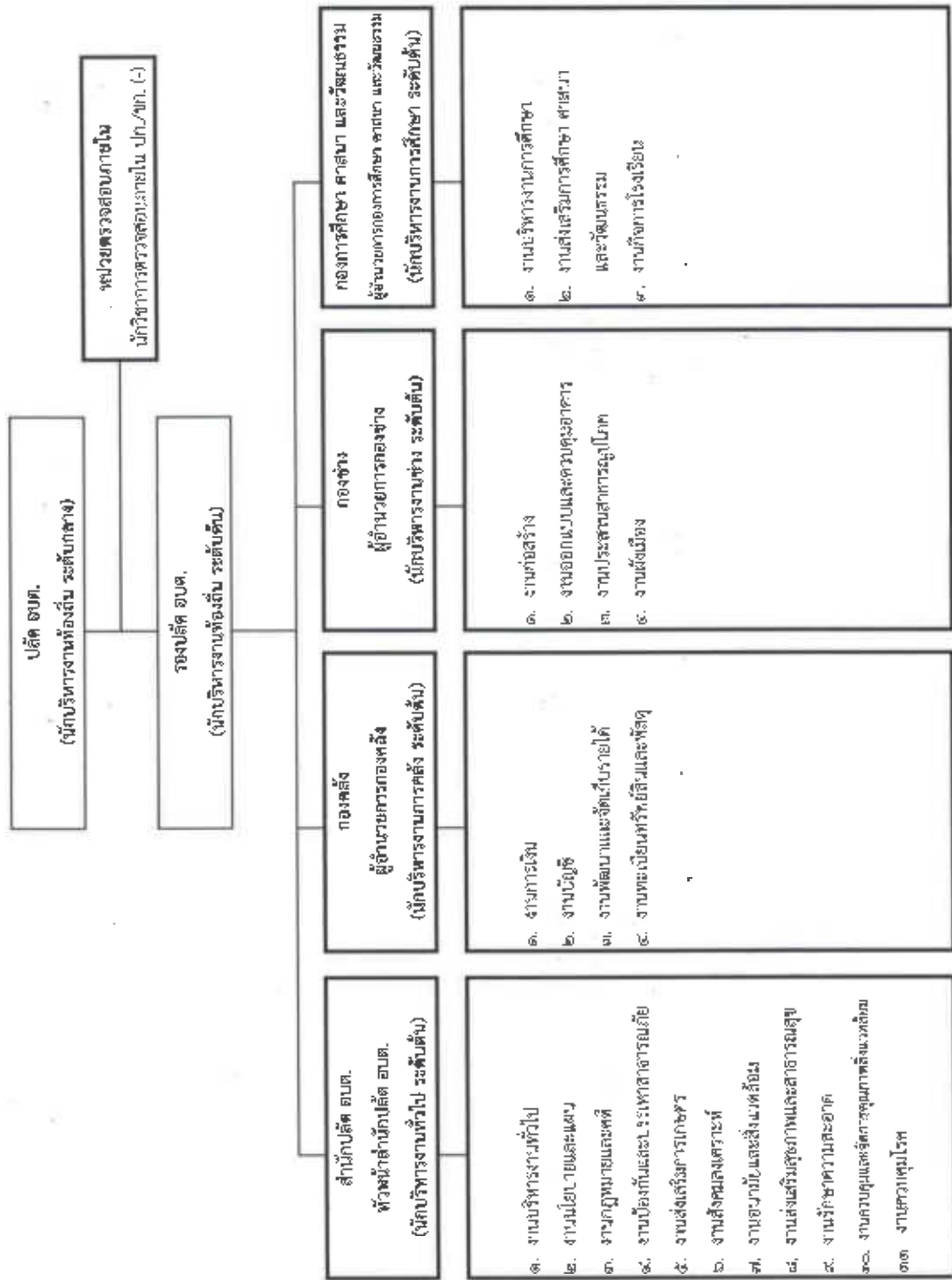


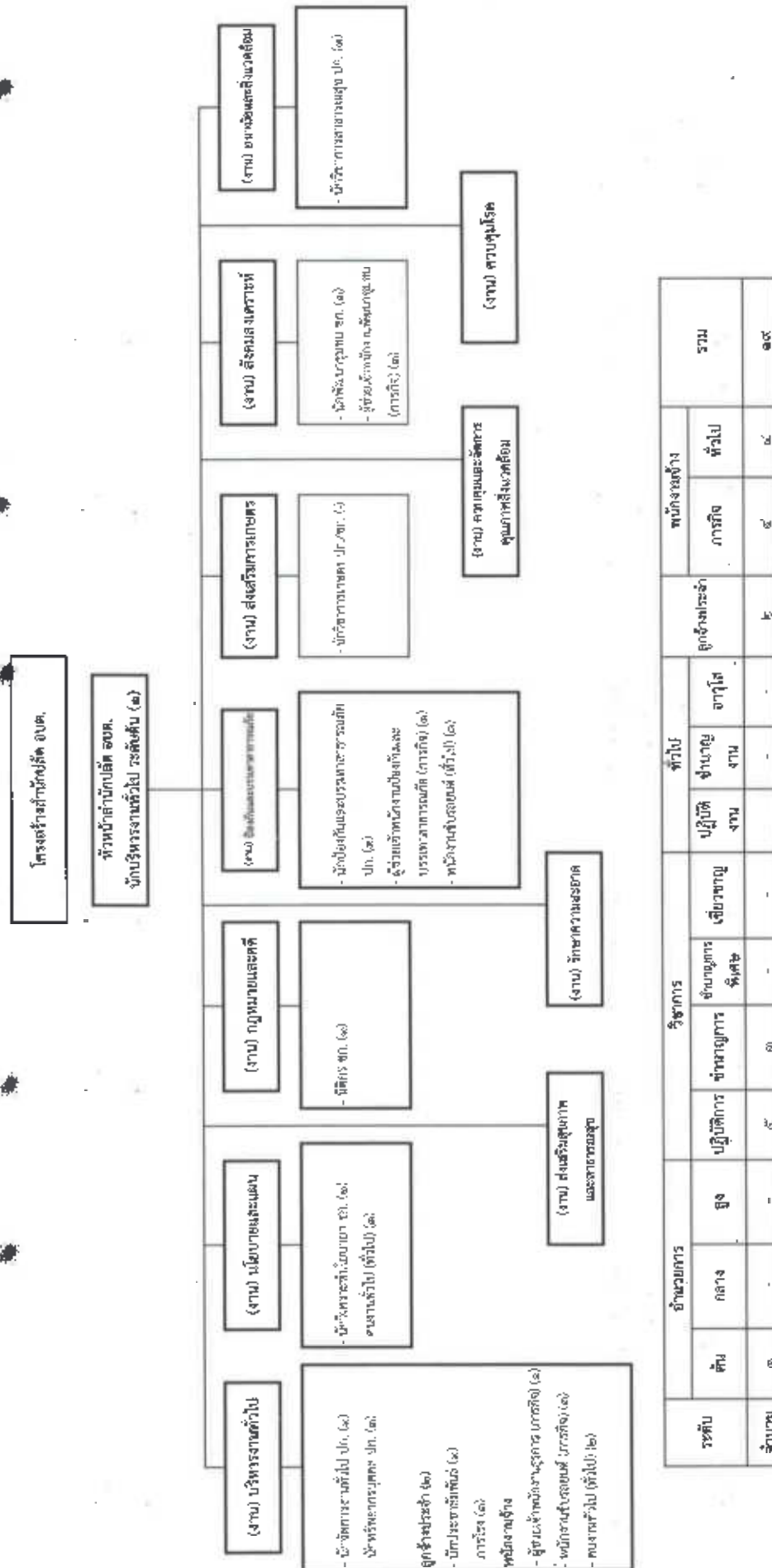
| ประเภท                   | อัตรา |
|--------------------------|-------|
| ข้าราชการ มีคนครอง       | 16    |
| ข้าราชการ ครอบครัวเต็ม   | 5     |
| ข้าราชการ เพิ่มใหม่      | -     |
| ลูกจ้างประจำ             | 2     |
| พนจ.ภารกิจ มีคนครอง      | 10    |
| พนจ.ภารกิจ ครอบครัวเต็ม  | -     |
| พนจ.ภารกิจ เพิ่มใหม่     | 2     |
| พนจ.ทั่วไป มีคนครอง      | 8     |
| พนจ.ทั่วไป ครอบครัวเต็ม  | -     |
| พนจ.ทั่วไป เพิ่มใหม่     | -     |
| เงินอุดหนุน มีคนครอง     | 4     |
| เงินอุดหนุน ครอบครัวเต็ม | -     |
| เงินอุดหนุน เพิ่มใหม่    | 1     |
|                          | 48    |

| ประเภท       | คนครอง | ครอบครัวเต็ม | เพิ่มใหม่ |
|--------------|--------|--------------|-----------|
| ข้าราชการ    | 16     | 5            | -         |
| ลูกจ้างประจำ | 2      | -            | -         |
| พนจ.ภารกิจ   | 10     | -            | 2         |
| พนจ.ทั่วไป   | 8      | -            | -         |
| เงินอุดหนุน  | 4      | -            | 1         |
|              | 40     | 5            | 3         |
|              |        | 48           |           |

# แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ประเภทสามัญ)

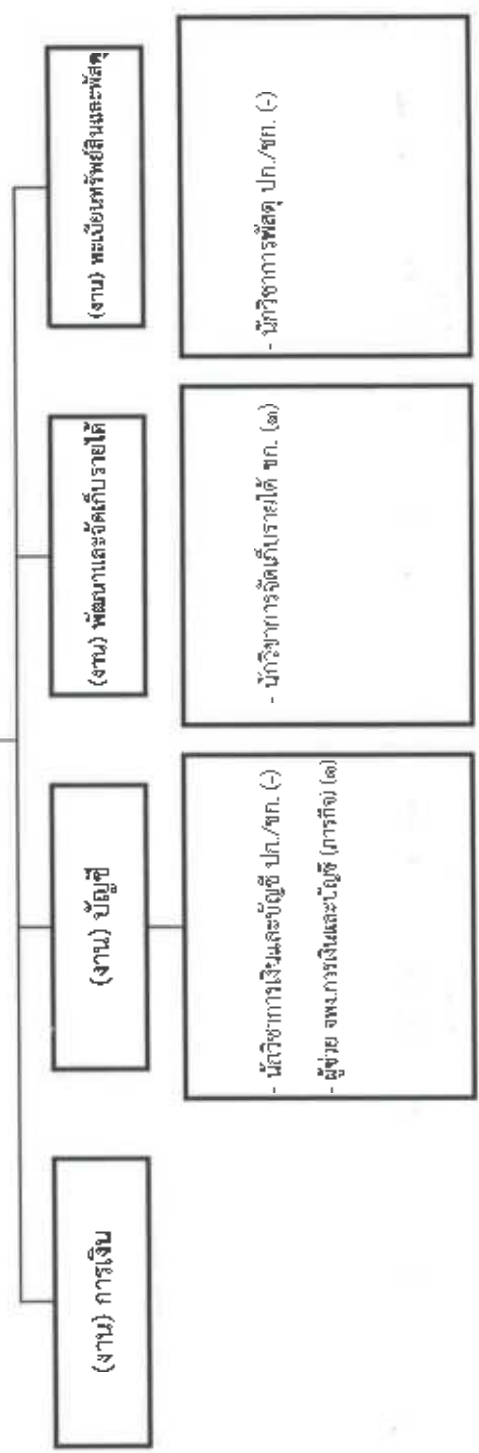
## โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



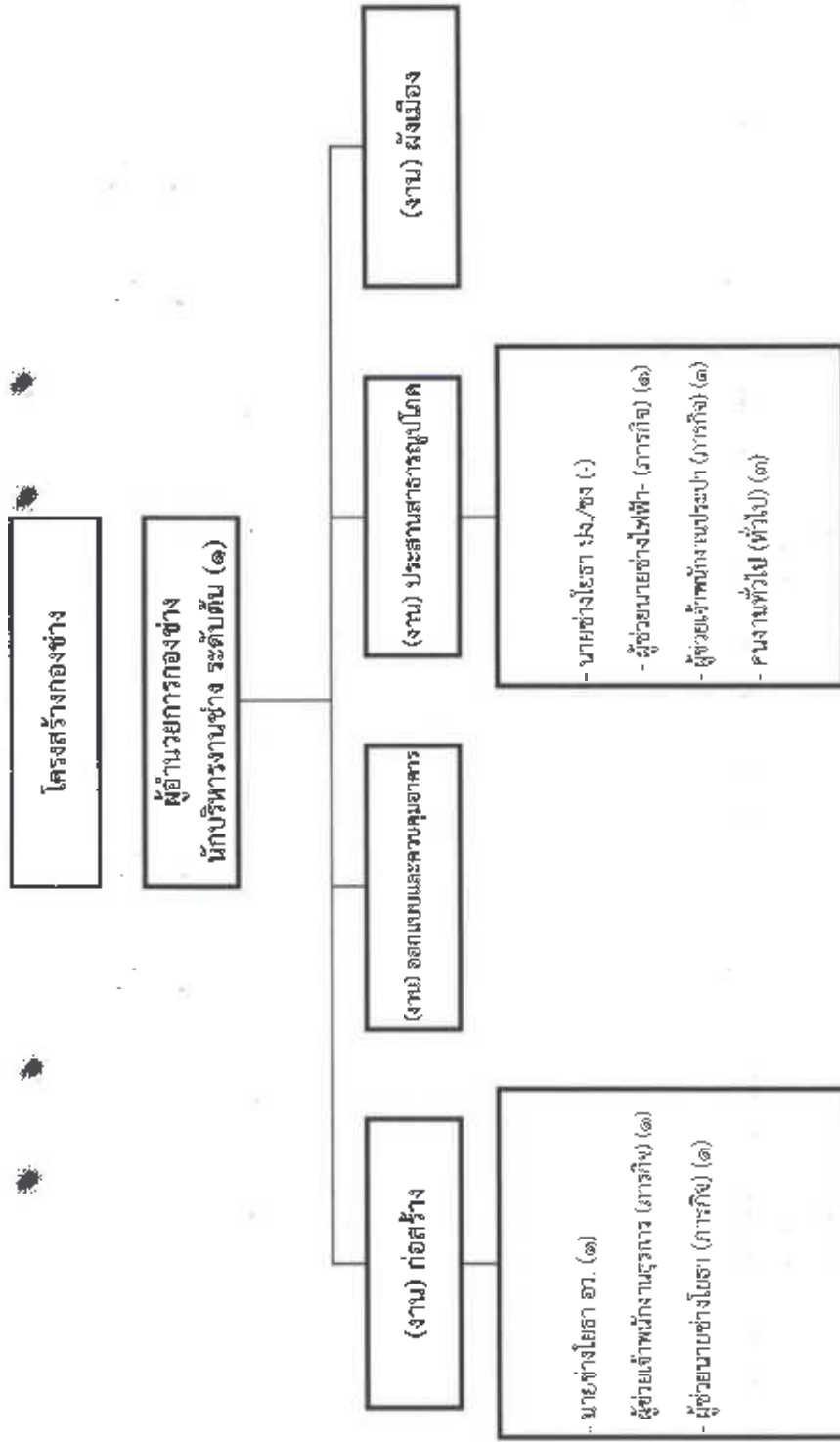


โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง  
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (-)

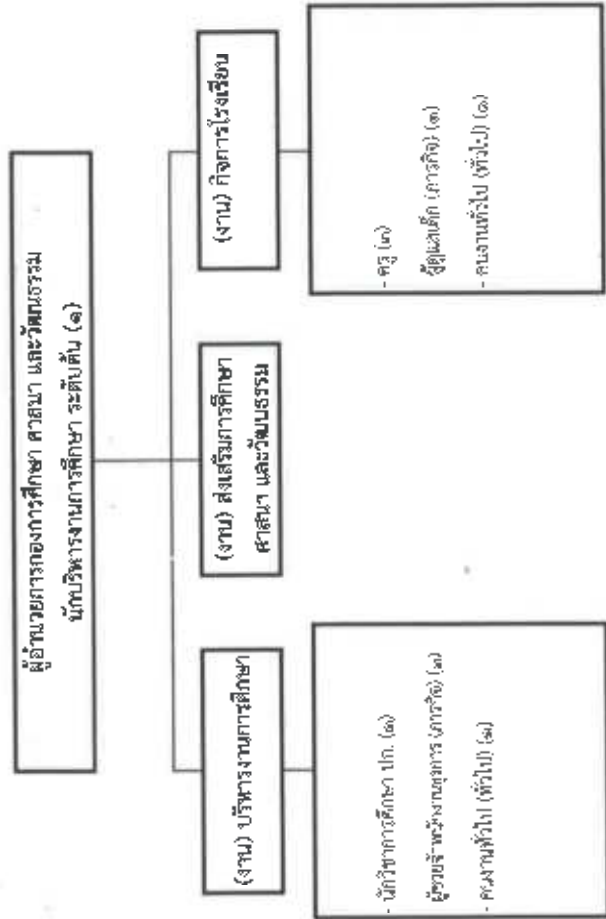


| ระดับ | อำนาจการ |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป         |              |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|----------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|----------------|--------------|--------|-------------|--------|-----|
|       | เต็ม     | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติ<br>งาน | ชำนาญ<br>งาน | อาวุโส | สุด         | ภารกิจ |     |
| จำนวน | ๑        | -    | -   | ๒          | ๑        | -             | -         | -              | -            | -      | -           | ๓      | ๗   |



| ระดับ | อำนาจการ |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป         |              | สูงขึ้นประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|----------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|----------------|--------------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น      | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติ<br>งาน | ชำนาญ<br>งาน | อาวุโส       | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | ๑        | -    | -   | -          | -        | -             | -         | ๑              | -            | ๑            | ๔           | ๓      | ๑๐  |

โครงสร้างกองการศึกษา  
ศาสนา และวัฒนธรรม



| ระดับ | อำนาจการ |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |        |
|-------|----------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|-------------|--------|-----|--------|
|       | ต้น      | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | สุจริตประจำ | ภารโรง |     | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑        | -    | -   | ๑          | ๓        | -             | -         | -          | -        | -      | -           | ๒      | ๒   | ๔      |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ          | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          | ระดับ | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |       | เงินเดือน             |                     |                          | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|------------------|--------------------|------------------------------------------|-------|--------------------|------------------------------------------|-------|-----------------------|---------------------|--------------------------|----------|
|     |                           |                  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  |       | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | เงินเดือน             | เงินประจำตำแหน่ง    | เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน |          |
| ๑   | นายณัฏฐชัย กังชัยภูมิ     | ปริญญาตรี ศศ.บ.  | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑ ๐๐๑   | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)            | กลาง  | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑๑ ๐๐๑  | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)         | กลาง  | ๔๖๒,๐๐๐ (๓๙,๕๐๐ * ๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ * ๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ * ๑๒)      | ๖๓๐,๐๐๐  |
| ๒   | นายฉิมพลีวรรณ ยอติทองหลาง | ปริญญาโท ร.ม.    | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒  | รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)         | ต้น   | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑๑-๐๐๒  | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)      | ต้น   | ๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๕๐๐ * ๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ * ๑๒) | -                        | ๔๖๔,๖๔๐  |
| ๓   | นางสาวธรรมาพร ไข่มุก      | ปริญญาตรี บ.บ.บ. | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕ ๐๐๑   | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน                  | ป.ก.  | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน                  | ป.ก.  | ๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ * ๑๒) | -                   | -                        | ๑๘๐,๗๒๐  |
| ๔   | นางสาวอรุณมา สุขใจพิชัย   | ปริญญาโท ร.ม.    | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑๑-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๓๔๕,๓๒๐ (๒๘,๗๗๖ * ๑๒) | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ * ๑๒) | -                        | ๓๘๗,๓๒๐  |
| ๕   | นางสาววราภรณ์ ขจรพรกลาง   | ปริญญาตรี ร.บ.ม. | ๒๐ ๓ ๐๑-๓๐๑๐๓-๐๐๑  | นักวิเคราะห์นโยบาย                       | ช.ก.  | ๒๐-๓ ๐๑-๓๐๑๐๓-๐๐๑  | นักวิเคราะห์นโยบาย                       | ช.ก.  | ๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๐๖ * ๑๒) | -                   | -                        | ๓๖๘,๔๘๐  |

| ที่ | ชื่อ - สกุล     | คุณวุฒิ   | การขออัตราทำสิ่งเดิม |                     | การขออัตราทำสิ่งใหม่ |                  | เงินเดือน           |       | หมายเหตุ      |
|-----|-----------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------------|------------------|---------------------|-------|---------------|
|     |                 |           | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง             | ระดับ                | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง             | ระดับ |               |
| ๖   | นายณเมทอง       | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นิติกร              | ชก.                  | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร              | ชก.   | ๓๔๕,๓๒๐       |
|     | ชุมชุมทด        | น.บ.      |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๒๔,๕๑๐ * ๑๒) |
| ๗   | นางสาวณัฐธิดา   | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป  | ป.ก.                 | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป  | ป.ก.  | ๓๒๘,๒๐๐       |
|     | ศรีกรรโยก       | ร.บ.ม.    |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๑๗,๓๕๐ * ๑๒) |
| ๘   | นางสาวสิริพร    | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักพัฒนาชุมชน       | ชก.                  | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน       | ชก.   | ๓๒๘,๒๐๐       |
|     | มิ่งพันกลาง     | ศศ.บ.     |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๒๔,๕๑๐ * ๑๒) |
| ๙   | นายธนาวัฒน์     | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก.                 | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก.  | ๓๔๕,๓๒๐       |
|     | ณัฐริชโชติวรกุล | วท.บ.     |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๑๕,๐๖๐ * ๑๒) |
| ๑๐  | นางสาวยลธิดา    | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักทรัพยากรบุคคล    | ป.ก.                 | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล    | ป.ก.  | ๒๐๓,๒๘๐       |
|     | ศรिता           | ศศ.บ.     |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๑๗,๓๕๐ * ๑๒) |
| ๑๑  | ว่าง            |           | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการเกษตร     | ป.ก./ชก.             | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร     | ป.ก.  | ๓๔๕,๓๒๐       |
|     |                 |           |                      |                     |                      |                  |                     |       | (๒๔,๕๑๐ * ๑๒) |
| ๑๒  | นายสุเมธ        | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑     | นักป้องกันและบรรเทา | ป.ก.                 | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักป้องกันและบรรเทา | ป.ก.  | ๓๔๕,๓๒๐       |
|     | ปรีณณณ          | อ.ส.บ.    |                      | สาธารณสุข           |                      |                  | สาธารณสุข           |       | (๑๕,๐๖๐ * ๑๒) |
| ๑๓  | นางนภกัญจน์     | ปริญญาตรี | -                    | ลูกจ้างประจำ        | -                    | -                | ลูกจ้างประจำ        | -     | ๒๕๕,๐๐๐       |
|     | ปิ่นทอง         | ศศ.บ.     |                      | นักประชาสัมพันธ์    |                      |                  | นักประชาสัมพันธ์    |       | (๒๔,๕๑๐ * ๑๒) |
| ๑๔  | นายจักรเพชร     | ป.๖       | -                    | ลูกจ้างประจำ        | -                    | -                | ลูกจ้างประจำ        | -     | ๑๖๘,๓๖๐       |
|     | เจนสันเทียะ     |           |                      | ภารโรง              |                      |                  | ภารโรง              |       | (๑๗,๐๓๐ * ๑๒) |
| ๑๕  | นางสาวจิตติมา   | ปริญญาตรี | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน  | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน  | -     | ๓๔๐,๘๕๐       |
|     | พัลลภเงิน       | บศ.บ.     |                      | พัฒนาชุมชน          |                      |                  | พัฒนาชุมชน          |       | (๑๕,๐๓๐ * ๑๒) |

| ที่ | ชื่อ - สกุล     | คุณวุฒิ   | กรอบอัตราเก่าเดิม |                           | กรอบอัตราเก่าถึงใหม่ |                  |                           | เงินเดือน |                |                  | หมายเหตุ                 |
|-----|-----------------|-----------|-------------------|---------------------------|----------------------|------------------|---------------------------|-----------|----------------|------------------|--------------------------|
|     |                 |           | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                   | ระดับ                | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                   | ระดับ     | เงินเดือน      | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน |
| ๑๖  | นายเกียรติดิษฐ์ | ปวส.      | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน        | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน        | -         | ๑๗๔,๓๖๐        | -                | ๑๗๔,๓๖๐                  |
|     | ถ่อนสันทิยะ     |           |                   | ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                      |                  | ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |           | (๑๗๔,๓๖๐ * ๑๒) |                  |                          |
| ๑๗  | นายบำรุง        | ม.ต้น     | -                 | พนักงานขับรถยนต์          | -                    | -                | พนักงานขับรถยนต์          | -         | ๑๑๒,๘๐๐        | -                | ๑๑๒,๘๐๐                  |
|     | ไฉสนทิยะ        |           |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๙,๔๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
| ๑๘  | นางสาวสุวิสา    | ปวส.      | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน        | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน        | -         | ๑๑๒,๘๐๐        | -                | ๑๑๒,๘๐๐                  |
|     | ไฉสนทิยะ        |           |                   | ธุรการ                    |                      |                  | ธุรการ                    |           | (๙,๔๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
| ๑๙  | นางสาวดวงเพ็ญ   | ปวส.      | -                 | คนงาน                     | -                    | -                | คนงาน                     | -         | ๑๐๘,๐๐๐        | -                | ๑๐๘,๐๐๐                  |
|     | เชิดเทพีรัตน์   |           |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๙,๐๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
| ๒๐  | นางสาว ญะเมือง  | ม.ปลาย    | -                 | คนงาน                     | -                    | -                | คนงาน                     | -         | ๑๐๘,๐๐๐        | -                | ๑๐๘,๐๐๐                  |
|     | เสนากลาง        |           |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๙,๐๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
| ๒๑  | นางสาว สว่าง    | ปริญญาตรี | -                 | คนงาน                     | -                    | -                | คนงาน                     | -         | ๑๐๘,๐๐๐        | -                | ๑๐๘,๐๐๐                  |
|     | บุญลาภ          | บธ.ป.     |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๙,๐๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
| ๒๒  | นายถาวร         | ป.๔       | -                 | พนักงานขับรถยนต์          | -                    | -                | พนักงานขับรถยนต์          | -         | ๑๐๘,๐๐๐        | -                | ๑๐๘,๐๐๐                  |
|     | มีเจริญ         |           |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๙,๐๐๐ * ๑๒)   |                  |                          |
|     |                 |           |                   |                           |                      |                  |                           |           |                |                  |                          |
|     |                 |           |                   |                           |                      |                  |                           |           |                |                  |                          |
| ๒๓  | ทองคลัง         |           |                   |                           |                      |                  |                           |           |                |                  |                          |
|     | ว่าง            |           | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง        | ต้น                  | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง        | ต้น       | ๓๙๓,๖๐๐        | ๔๒,๐๐๐           | ตำแหน่งว่าง              |
|     |                 |           |                   | (นักบริหารงานการคลัง)     |                      |                  | (นักบริหารงานการคลัง)     |           | (๓๙,๖๐๐ * ๑๒)  |                  |                          |
| ๒๔  | นางสาวสุลักษณ์  | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้   | ชก.                  | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้   | ชก.       | ๓๒๙,๗๖๐        | -                | ๓๒๙,๗๖๐                  |
|     | ณณกลาง          | ศศ.ป.     |                   |                           |                      |                  |                           |           | (๒๙,๔๘๐ * ๑๒)  |                  |                          |

| ที่      | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ            | กรอบอัตราเก่า    |                                          | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                  | เงินเดือน                                |         |                          |                        | หมายเหตุ |                          |
|----------|------------------------|--------------------|------------------|------------------------------------------|----------------------|------------------|------------------------------------------|---------|--------------------------|------------------------|----------|--------------------------|
|          |                        |                    | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                  | ระดับ                | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   | เงินเดือน                | เงินประจำตำแหน่ง       |          | เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน |
| ๒๕       | ว่าง                   |                    | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการการเงินและบัญชี                | ปก./ชย.              | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(๒๔,๖๐๐ * ๑๒) | -                      | -        | ตำแหน่งว่าง              |
| ๒๖       | ว่าง                   |                    | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ                          | ปก./ชก.              | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(๒๔,๖๐๐ * ๑๒) | -                      | -        | ตำแหน่งว่าง              |
| ๒๗       | พร<br>แช่ปิง           | ปริญญาตรี<br>บธ.บ. | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -       | ๑๔๒,๒๐๐<br>(๑๑,๘๕๐ * ๑๒) | -                      | -        | ๑๔๒,๒๐๐                  |
| ๒๘       | ว่าง                   |                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  | -       | ๑๑๕,๘๐๐<br>(๙,๖๕๐ * ๑๒)  | -                      | -        | ตำแหน่งว่าง              |
| ๒๙       | ว่าง                   |                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | -                    | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | -       | ๑๑๕,๘๐๐<br>(๙,๖๕๐ * ๑๒)  | -                      | -        | ตำแหน่งว่าง              |
| ถ้องจ้าง |                        |                    |                  |                                          |                      |                  |                                          |         |                          |                        |          |                          |
| ๓๐       | นายชยพล<br>พชรวิทย์กุล | ปริญญาตรี<br>วศ.บ. | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | คณ.                  | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | คณ.     | ๓๕๖,๑๖๐<br>(๒๔,๖๘๐ * ๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐ * ๑๒) | -        | ๓๕๘,๑๖๐                  |
| ๓๑       | นายมานพ<br>เบญจนาค     | ปริญญาตรี<br>พล.บ. | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                              | อ.ส.                 | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                              | ชง.     | ๓๒๓,๗๖๐<br>(๒๖,๑๘๐ * ๑๒) | -                      | -        | ๓๒๓,๗๖๐                  |
| ๓๒       | ว่าง                   |                    | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา                              | ปจ./ชง.              | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา                              | ปจ./ชง. | ๒๕๗,๙๐๐<br>(๒๔,๗๒๕ * ๑๒) | -                      | -        | ตำแหน่งว่าง              |

| ที่ | ชื่อ - สกุล    | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                      |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                      |       | เงินเดือน                 |                  |                          | หมายเหตุ |
|-----|----------------|-----------|--------------------|------------------------------------------------------|-------|--------------------|------------------------------------------------------|-------|---------------------------|------------------|--------------------------|----------|
|     |                |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                              | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                              | ระดับ | เงินเดือน                 | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน |          |
| ๓๓  | นางสาววิไลวรรณ | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | -     | ๑๖๗,๕๒๐<br>(๑๓๓,๕๖๐ * ๓๒) | -                | -                        | ๑๖๗,๕๒๐  |
| ๓๔  | นายประจักษ์    | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                   | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                   | -     | ๑๕๒,๗๖๐<br>(๑๒๖,๗๖๐ * ๒๒) | -                | -                        | ๑๕๒,๗๖๐  |
| ๓๕  | นายไพฑูรย์     | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                  | -     | -                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                  | -     | ๑๕๒,๗๖๐<br>(๑๒๖,๗๖๐ * ๒๒) | -                | -                        | ๑๕๒,๗๖๐  |
| ๓๖  | นายเจษรา       | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                              | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                              | -     | ๑๓๓,๕๒๐<br>(๑๐๘,๕๖๐ * ๒๒) | -                | -                        | ๑๓๓,๕๒๐  |
| ๓๗  | นายวรพจน์      | ปวส.      | -                  | คนงาน                                                | -     | -                  | คนงาน                                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๘,๐๐๐ * ๓๒)   | -                | -                        | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๓๘  | นายภูมิพัฒน์   | ปริญญาตรี | -                  | คนงาน                                                | -     | -                  | คนงาน                                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๘,๐๐๐ * ๓๒)   | -                | -                        | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๓๙  | นางสาวกัญญา    | ป.๖       | -                  | คนงาน                                                | -     | -                  | คนงาน                                                | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๘,๐๐๐ * ๓๒)   | -                | -                        | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๔๐  | นายธนบดี       | ปริญญาโท  | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | ๑๗๖,๐๘๐<br>(๑๔๒,๑๘๐ * ๓๒) | ๕๒,๐๐๐           | -                        | ๑๗๖,๐๘๐  |
| ๔๑  | นางสาวแก้วตา   | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                      | ป.๖   | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                      | ป.๖   | ๑๖๗,๕๒๐<br>(๑๓๓,๕๖๐ * ๒๒) | -                | -                        | ๑๖๗,๕๒๐  |
| ๔๒  | มิสทิพย์       | วท.ป.     | -                  | -                                                    | -     | -                  | -                                                    | -     | -                         | -                | -                        | -        |

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ         | กรอบอัตรากำลังเดิม |                          |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |       | เงินเดือน                |                  |                          | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
|     |                         |                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ | เงินเดือน                | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน |             |
| ๔๒  | นางวนิดา ชูโพธิ์        | ปริญญาโท ศษ.ม.  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | ๓๓๕,๔๐๐<br>(๒๗,๔๕๐ * ๓๒) | -                | -                        | เงินอุดหนุน |
| ๔๓  | นางสมิสรดา มะเต๋อชุมพร  | ปริญญาโท ศษ.ม.  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | ๒๘๓,๑๖๐<br>(๒๔,๔๓๐ * ๑๒) | -                | -                        | เงินอุดหนุน |
| ๔๔  | นางโสริศ เบาขุนทด       | ปริญญาโท ศษ.ม.  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | -                  | ครู                      | คศ.๒  | ๓๐๘,๙๖๐<br>(๒๔,๘๓๐ * ๑๒) | -                | -                        | เงินอุดหนุน |
| ๔๕  | นางสุดารัตน์ หมอประคำ   | ปริญญาตรี บธ.บ. | -                  | ผู้ดูแลเด็ก              | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก              | -     | ๑๕๘,๒๘๐<br>(๑๓,๑๘๐ * ๑๓) | -                | -                        | เงินอุดหนุน |
| ๔๖  | นางสาวสุชาดา แสงพุดรา   | ปวส.            | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -     | ๑๑๒,๘๐๐<br>(๙,๔๐๐ * ๑๒)  | -                | -                        | ตำแหน่งว่าง |
| ๔๗  | นางสาวพรพรรณ เรืองฤทธิ์ | ปวช.            | -                  | คนงาน                    | -     | -                  | คนงาน                    | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ * ๑๒)  | -                | -                        | ๑๐๘,๐๐๐     |
| ๔๘  | ว่าง                    |                 | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)     | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ * ๑๒)  | -                | -                        | ๑๐๘,๐๐๐     |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

### ๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

### ๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องเครื่องมือให้เพียงพอ

### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำขึ้นแจ้งก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

### ๑. ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ได้แก่

- ๑.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง
- ๑.๒ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๓ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชน

### ๒. ปฏิบัติงานตามคุณธรรมของพุทธศาสนา เช่น อิทธิบาท ๔, สังฆะวัตถุ ๔, ธรรมโลกบาล, สัมปยุตธรรม ๗, ทศพิธราชธรรม เป็นต้น

### ๓. ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล ในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาธิบาล) ได้แก่ ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ ประชาชนมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

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

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ที่ ๔๓๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๗ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- |                                             |                    |
|---------------------------------------------|--------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย         | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย         | เป็น กรรมการ       |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                       | เป็น กรรมการ       |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                       | เป็น กรรมการ       |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ       |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                    | เป็น กรรมการ       |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล                         | เป็น เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ ปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

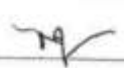
สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
 วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                              | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ                                                                          |
|----------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ     |  |
| ๒        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           |  |
| ๓        | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ           |  |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ           |  |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ           |  |
| ๖        | หัวหน้าสำนักงานปลัด                      | กรรมการ/เลขานุการ |  |
| ๗        | นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ  | ช.งอ.ท.                                                                             |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|-------------|---------|------------|
| ๑        |             |         |            |
| ๒        |             |         |            |
| ๓        |             |         |            |

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

#### ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                              | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ              |
|----------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| ๑        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ     | ธีรชัย ถ่อนสันเทียะ     |
| ๒        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           | ฉัตรนวรรณ์ ยอดทองกลาง   |
| ๓        | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ           | สุภลักษณ์ แกมกลาง       |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ           | -                       |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ           | ธนบดีรินทร์ เสมสันเทียะ |
| ๖        | หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ/เลขานุการ | อรอุมา สุขโขพิช         |
| ๗        | นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ  | ยลดา ตรลา               |

#### ผู้ไม่มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล        | ตำแหน่ง            | ลายมือชื่อ |
|----------|--------------------|--------------------|------------|
| ๑        | นายชยพล พชรวิทยกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | -          |
| ๒        |                    |                    |            |
| ๓        |                    |                    |            |

คณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น ๗ คน

ผู้มาประชุม ๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

/ นายธีรชัย...

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ  
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมพร้อมนายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ ประธานคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ  
ประธานกรรมการ

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่  
๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง  
จึงกำหนดแนวทางดำเนินการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ  
และเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังให้ระบุชื่อและ  
ตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน  
ตำบลหนองหอย ที่ ๔๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

- ๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นกรรมการ
- ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นกรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
- ๗) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๘) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

/ ที่ประชุม...

ที่ประชุม : - รับทราบ -  
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
ที่ประชุม : - ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -  
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ ๑. ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ  
ประธานกรรมการ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น)

## ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้หน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

## ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้นให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ที่รายงานต่อสภาร้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วแยกประเภทตำแหน่ง และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป

โดยให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้นให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังพลที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสียเนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและก.จังหวัดมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือหมวดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

#### ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยกำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในฉบับเดียวกันนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

#### ๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๘๔๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดค่าจ้างด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย และต้องแสดงบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

#### ๓) การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุกับขั้นสูงของตำแหน่งที่สูงขึ้นไต่หารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒ เดือน

๓.๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากอัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งนั้นรวมกันหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒ เดือน.

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๓.๓) เงินประจำตำแหน่งเงินของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ให้คำนวณจากเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น คูณด้วย ๑๒ เดือน

๔) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๔.๑) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจาก ขั้นต่ำของอันดับ คศ. ๑ กับขั้นสูงของ คศ. ๒ รวมกันหารสอง และคูณด้วย ๑๒ เดือน

๔.๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคนครองอยู่ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน กรณีตำแหน่งว่างให้คำนวณจากขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสอง คูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

#### ๘. การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ๙. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ปละ ก.อบต.จ. ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

กรอบอัตรากำลังของทุกส่วนราชการแบ่งออกเป็น

- พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ๒๔ อัตรา
  - ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๙ อัตรา
- รวมทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา

๑. สำนักปลัดและหน่วยตรวจสอบภายใน

| ร/ด | ชื่อ - สกุล                  | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                              |         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--------------------|------------------------------|---------|----------|
|     |                              | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ   |          |
| ๑.  | นายฉัตรชัย กิ่งชัยภูมิ       | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.                    | บก.     |          |
| ๒.  | นายชินณวรรธน์ ยอดทองกลาง     | ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัด อบต.                 | บต.     |          |
| ๓.  | นางสาวณัฏฐวรรณ ไชนันเทียะ    | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน       | ปก.     |          |
|     | สำนัสนักปลัด                 |                    |                              |         |          |
| ๔.  | นางสาวอรุมา สุขโขพิช         | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด             | อต.     |          |
| ๕.  | นางสาววราภร ขอพรกลาง         | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | ชก.     |          |
| ๖.  | นายณทอง ขันนท                | ๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑   | นิติกร                       | ชก.     |          |
| ๗.  | นางสาวศิวพร มิ่งพันกลาง      | ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                | ชก.     |          |
| ๘.  | นางสาวณัฏฐิศา ศรีกระโทก      | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป           | ปก.     |          |
| ๙.  | นางสาวยลดา ตรีลา             | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล             | ปก.     |          |
| ๑๐. | นายสมธ ปลื้มกมล              | ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปก.     |          |
| ๑๑. | นายธนวัฒน์ บุญศิริธนโชควรกุล | ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข          | ปก.     |          |
| ๑๒. | -ว่าง-                       | ๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเกษตร              | ปก./ชก. |          |
| ๑๓. | นางกนกกาญจน์ ปิ่นทอง         | -                  | นักประชาสัมพันธ์             | -       |          |
| ๑๔. | นายจักรเพชร แชนสันเทียะ      | -                  | ภารโรง                       | -       |          |
| ๑๕. | นางสาวจิตติมา พัดสูงเนิน     | -                  | ผช.จพ.พัฒนาชุมชน             | -       |          |
| ๑๖. | นายเกียรติเชษฐ์ ถิ่นสันเทียะ | -                  | ผช.จพ.ป้องกันฯ               | -       |          |
| ๑๗. | นายบำรุง ไฉสันเทียะ          | -                  | พนักงานขับรถยนต์             | -       |          |
| ๑๘. | นางสาวสุณิสา ไฉสันเทียะ      | -                  | ผช.จพ.ธุรการ                 | -       |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | กรอบอัตรากำลังใหม่ |         |       | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------|---------|-------|----------|
|     |                             | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง | ระดับ |          |
| ๑๙. | นางสาวดวงเพ็ญ เชิดเพชรรัตน์ | -                  | คนงาน   | -     |          |
| ๒๐. | นางสาวขวัญเมือง เสนากลาง    | -                  | คนงาน   | -     |          |
| ๒๑. | นายถาวร มีเจริญ             | -                  | คนงาน   | -     |          |
| ๒๒. | นางถวิลวงศ์ บุญลาภ          | -                  | คนงาน   | -     |          |

นางสาวอรอุมา สุขโขทัย อัตรากำลัง ๓ ปี สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖  
หัวหน้าสำนักปลัด คงไว้กรอบอัตรากำลังเดิมค่ะ

#### กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                   |         | หมายเหตุ  |
|-----|---------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------|-----------|
|     |                           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ระดับ   |           |
| ๑.  | - ว่าง -                  | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | อต.     |           |
| ๒.  | นางสาวสุกัลลักษณ์ แฉมกลาง | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้           | ชก.     |           |
| ๓.  | - ว่าง -                  | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี            | ปก./ชก. |           |
| ๔.  | - ว่าง -                  | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                   | ปก./ชก. |           |
| ๕.  | นางสาววิภาพร แซ่ปึง       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปก./ชก. |           |
| ๖.  | - ว่าง -                  | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | -       | กำหนดใหม่ |
| ๗.  | - ว่าง -                  | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | -       | กำหนดใหม่ |

นางสาวสุกัลลักษณ์ แฉมกลาง กองคลังขอพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ อัตราค่ะ ได้แก่  
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
ผู้อำนวยการกองคลัง หาก ก.อบต. ไม่เห็นชอบหรือให้เลือกเพียง ๑ อัตรา ทางกองคลัง  
ขอเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  
ก่อนค่ะ เนื่องจาก กำลังคนไม่เพียงพอต่อภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันค่ะ

๒. กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                    |         | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------|--------------------|---------|----------|
|     |                             | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง            | ระดับ   |          |
| ๑.  | นายชยพล พชรวิทย์กุล         | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง | อต.     |          |
| ๒.  | นายมานพ เบาขุนทด            | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา        | อส.     |          |
| ๓.  | -ว่าง-                      | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒   | นายช่างโยธา        | ปจ./ชง. |          |
| ๔.  | นางสาววิไลวรรณ ถ่อนสันเทียะ | -                  | ผช.จพง.ธุรการ      | -       |          |
| ๕.  | นายประธาน จำเนียรสุข        | -                  | ผช.นายช่างโยธา     | -       |          |
| ๖.  | นายไพฑูรย์ เสริมสกุลเดช     | -                  | ผช.นายช่างไฟฟ้า    | -       |          |
| ๗.  | นายเจษรา บุญลาภ             | -                  | ผช.จพง.ประปา       | -       |          |
| ๘.  | นายวรพจน์ กัดัดสันเทียะ     | -                  | คนงาน              | -       |          |
| ๙.  | นายภูมิพัฒน์ ม่วงกลาง       | -                  | คนงาน              | -       |          |
| ๑๐. | นายสำราญ มั่นแก้ว           | -                  | คนงาน              | -       |          |

ที่ประชุม :

- คงไว้ซึ่งกรอบอัตรากำลังเดิม -

## ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                         |       | หมายเหตุ  |
|-----|-----------------------------|--------------------|-------------------------|-------|-----------|
|     |                             | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                 | ระดับ |           |
| ๑.  | นายธนบดีรินทร์ เสมสันเทียมะ | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | อต.   |           |
| ๒.  | นางสาวแก้วดา มีสิทธิ์       | ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา         | ปก.   |           |
| ๓.  | นางวนิดา ขำโพธิ์            | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๕   | ครู                     | คศ.๒  |           |
| ๔.  | นางโสภิต เบาขุนทด           | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๖   | ครู                     | คศ.๒  |           |
| ๕.  | นางลภัสรดา มะเตือชุมพร      | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๗   | ครู                     | คศ.๒  |           |
| ๖.  | นางสาวสุธารัตน์ หมอปะคำ     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)     | -     |           |
| ๗.  | นางสาวสุชาดา แสงพุทรา       | -                  | ผช.จพพ.ธุรการ           | -     |           |
| ๘.  | นางสาวพรพรรณ เรืองฤทธิ์     | -                  | คนงาน                   | -     |           |
| ๙.  | - วาง -                     |                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)    | -     | กำหนดใหม่ |

นายธนบดีรินทร์ เสมสันเทียมะ  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขอเพิ่มผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตราครับ เนื่องจากปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนนักเรียนต่อผู้ดูแลเด็ก ๑๐:๑ คน ซึ่งปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีทั้งสิ้น ๓ แห่ง จำนวนนักเรียนเฉลี่ยแห่งละ ๒๐ คน หากมีผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เพิ่มขึ้นจะทำให้มีผู้ดูแลเด็กเพียงพอต่อสัดส่วนดังกล่าวครับ

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียมะ  
ประธานกรรมการ

ปี ๒๕๖๔ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยหากคงกรอบอัตรากำลังเดิมอยู่ที่เท่าไร และถ้ากำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่เท่าไร

นางสาวอรอุมา สุขโขพิช  
กรรมการและเลขานุการ

ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- รวมเงินเบี้ยยังชีพ = ๒๕.๒๖ เพอร์เซ็นต์
- ไม่รวมเงินเบี้ยยังชีพ = ๓๗.๑๖ เพอร์เซ็นต์

หากกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- รวมเงินเบี้ยยังชีพ = ๒๖.๐๙ เพอร์เซ็นต์
- ไม่รวมเงินเบี้ยยังชีพ = ๓๘.๓๘ เพอร์เซ็นต์

จากภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กล่าวมาข้างต้น ค่อนข้างสูงและใกล้ถึงร้อยละ ๔๐ เปอร์เซ็นต์แล้ว แต่ด้วยปริมาณงานที่มากและกำลังคนไม่เพียงพอจึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ

ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

จากที่เลขานุการได้อธิบายมาทั้งหมด มีใครจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี  
ผมขอมติที่ประชุมครับ

มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่เสนอมา

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม :

ไม่มี

ปิดประชุม ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ชลดา ตรีลา.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวชลดา ตรีลา)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....[ลายเซ็น].....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด  
นักบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | งาน                                                                             | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๑   | งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ<br>ของสำนักงานปลัด<br>ประกอบไปด้วย |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานบริหารงานทั่วไป                                                            | ๑,๓๐๐ เรื่อง        | ๓๐                            | ๓๙,๐๐๐                        | ๐.๔๗                         |
|     |                                                                                 | ๓ โครงการ           | ๓๖๐                           | ๑,๐๘๐                         | ๐.๐๑                         |
|     | - งานนโยบายและแผน                                                               | ๑๗๘ เรื่อง          | ๓๐                            | ๕,๓๔๐                         | ๐.๐๖                         |
|     |                                                                                 | ๑ โครงการ           | ๓๖๐                           | ๓๖๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานกฎหมายและคดี                                                               | ๕๕๑ เรื่อง          | ๗๒๐                           | ๓๙,๗๒๐                        | ๐.๔๔                         |
|     | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                  | ๓๐ เรื่อง           | ๓๐                            | ๙๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|     |                                                                                 | ๑ โครงการ           | ๓๖๐                           | ๓๖๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานส่งเสริมการเกษตร                                                           | ๓๕๕ เรื่อง          | ๓๐                            | ๑๐,๖๕๐                        | ๐.๐๑                         |
|     |                                                                                 | ๓ โครงการ           | ๓๖๐                           | ๑,๐๘๐                         | ๐.๐๑                         |
|     | - งานสังคมสงเคราะห์                                                             | ๒๒๐ เรื่อง          | ๓๐                            | ๖,๖๐๐                         | ๐.๐๘                         |
|     |                                                                                 | ๘ โครงการ           | ๓๖๐                           | ๒,๘๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม                                                       | ๒๕๐ เรื่อง          | ๓๐                            | ๗,๕๐๐                         | ๐.๐๙                         |
|     |                                                                                 | ๑๕ โครงการ          | ๓๖๐                           | ๕,๔๐๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | รวม                                                                             |                     |                               | ๑๐๘,๒๗๐                       | ๑.๓๑                         |
| ๒   | งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ<br>ของกองคลัง<br>ประกอบไปด้วย      |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานการเงินและบัญชี                                                            | ๔๐๐ เรื่อง          | ๓๐                            | ๑๒,๐๐๐                        | ๐.๓๓                         |
|     |                                                                                 | ๐ โครงการ           | ๕๔๐                           | -                             | ๐.๐๐                         |
|     | - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                                                      | ๔๐ เรื่อง           | ๓๐                            | ๑,๒๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     |                                                                                 | ๑ โครงการ           | ๕๔๐                           | ๕๔๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ                                                   | ๔๕๐ เรื่อง          | ๓๐                            | ๑๓,๕๐๐                        | ๐.๑๖                         |
|     |                                                                                 | ๐ โครงการ           | ๕๔๐                           | -                             | ๐.๐๐                         |
|     | รวม                                                                             |                     |                               | ๑๗,๒๔๐                        | ๐.๕๓                         |

| ที่             | งาน                                                                              | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี             | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๓               | งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ<br>ของกองช่าง                       |                                 |                               |                               |                              |
|                 | ประกอบไปด้วย                                                                     |                                 |                               |                               |                              |
|                 | - งานก่อสร้าง                                                                    | ๔๐๐ เรื่อง                      | ๓๐                            | ๑๒,๐๐๐                        | ๐.๑๔                         |
|                 |                                                                                  | ๓๔ โครงการ                      | ๓๖๐                           | ๑๒,๒๔๐                        | ๐.๑๕                         |
|                 | - งานออกแบบและควบคุมอาคาร                                                        | ๓๐ เรื่อง                       | ๓๐                            | ๙๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|                 |                                                                                  | ๓๔ โครงการ                      | ๓๖๐                           | ๑๒,๒๔๐                        | ๐.๑๕                         |
|                 | - งานประสานสาธารณูปโภค                                                           | ๑๑๔ เรื่อง                      | ๓๐                            | ๓,๔๒๐                         | ๐.๐๔                         |
|                 |                                                                                  | ๐ โครงการ                       | ๓๖๐                           | -                             | ๐.๐๐                         |
|                 | รวม                                                                              |                                 |                               | ๔๐,๘๐๐                        | ๐.๕๙                         |
| ๔               | งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ<br>ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |                                 |                               |                               |                              |
|                 | ประกอบไปด้วย                                                                     |                                 |                               |                               |                              |
|                 | - งานบริหารงานการศึกษา                                                           | ๑๒๐ เรื่อง                      | ๓๐                            | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|                 |                                                                                  | ๑๘ โครงการ                      | ๓๖๐                           | ๖,๔๘๐                         | ๐.๐๘                         |
|                 | - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                                          | ๔๐ เรื่อง                       | ๓๐                            | ๑,๒๐๐                         | ๐.๐๑                         |
|                 |                                                                                  | ๑ โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๓๖๐                           | ๐.๐๑                         |
|                 | - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                                          | ๔๐ เรื่อง                       | ๓๐                            | ๑,๒๐๐                         | ๐.๐๑                         |
|                 |                                                                                  | ๒ โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|                 | รวม                                                                              |                                 |                               | ๑๓,๕๖๐                        | ๐.๑๖                         |
| ภาระงานทั้งสิ้น |                                                                                  | ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ |                               | ๕๐,๖๖๐                        | ๒.๕๙                         |

จำนวนตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ที่ อบต. หนองหอย ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง                      | ประเภท         | จำนวนที่ต้องการ |
|-----|------------------------------|----------------|-----------------|
| ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | บริหารท้องถิ่น | ๑               |
| ๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | บริหารท้องถิ่น | ๑               |

(ลงชื่อ) .....

(นายฉัตรณรงค์ ยอดทองกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | งาน                                                                             | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๑   | งานบริหารงานทั่วไป                                                              |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานรับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก                                           | ๓,๗๐๐ เรื่อง        | ๑๕                            | ๕๕,๕๐๐                        | ๐.๖๗                         |
|     | - งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ                                         | ๓,๗๐๐ เรื่อง        | ๑๕                            | ๕๕,๕๐๐                        | ๐.๖๗                         |
|     | - งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน<br>และภายนอก                  | ๑,๓๐๐ เรื่อง        | ๖๐                            | ๗๘,๐๐๐                        | ๐.๙๔                         |
|     | - งานโอนงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายงานอำเภอทราบ                                     | ๓๔ ครั้ง            | ๓๖๐                           | ๕,๐๔๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ                                                    | ๒๗ ครั้ง            | ๓๐                            | ๘๑๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.                       | ๑๒ ครั้ง            | ๖๐                            | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล                                           | ๔๒๘ เรื่อง          | ๖๐                            | ๓๑,๖๘๐                        | ๐.๓๘                         |
|     | - งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล                                           | ๑๕๐ เรื่อง          | ๖๐                            | ๙,๐๐๐                         | ๐.๑๑                         |
|     | - งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล                             | ๕ เรื่อง            | ๑๒๐                           | ๕๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุมการปิดประกาศ                                     | ๔ ครั้ง             | ๑๒๐                           | ๔๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานเสนอญัตติสภา                                                               | ๓ ครั้ง             | ๗๒๐                           | ๒,๑๖๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดพิมพ์รายงานการประชุมสภา                                                 | ๔ ครั้ง             | ๓,๘๐๐                         | ๗,๒๐๐                         | ๐.๐๘                         |
|     | - งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา                                                  | ๔ ครั้ง             | ๑๒๐                           | ๔๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                        | ๑ ครั้ง             | ๖๐                            | ๖๐                            | ๐.๐๐                         |
|     | - งานจัดทำข้อมูลคณะผู้บริหาร , สมาชิกสภา                                        | ๑ ครั้ง             | ๗๒๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไซต์ อบต.                            | ๕๐ ครั้ง            | ๖๐                            | ๓,๐๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี                                               | ๘ ครั้ง             | ๑๘๐                           | ๑,๔๔๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี                                               | ๒ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล                                         | ๒ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล                                      | ๒ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง                                                 | ๑ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๑,๘๐๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง                                          | ๒ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง                                                  | ๑๖ คน               | ๓๖๐                           | ๕,๗๖๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - งานการสรรหาพนักงานจ้าง                                                        | ๒ ครั้ง             | ๒๑,๖๐๐                        | ๔๓,๒๐๐                        | ๐.๕๒                         |
|     | - งานดำเนินการจัดทำเอกสารเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล                             | ๒ ครั้ง             | ๗๒๐                           | ๑,๔๔๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานจัดทำเอกสารเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์                                     | ๑ ครั้ง             | ๑,๔๔๐                         | ๑,๔๔๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล                                  | ๑๗ ครั้ง            | ๖๐                            | ๑,๐๒๐                         | ๐.๐๑                         |
|     | - งานเสนอเรื่องขอโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล                                         | ๒ ครั้ง             | ๒๔๐๐                          | ๔,๘๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ข้าราชการการเมือง<br>ประกาศเจตนารมณ์จรรยาบรรณ | ๑ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                         | ๑,๘๐๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานควบคุมวันลาประจำปี                                                         | ๑๒ ครั้ง            | ๔๕                            | ๕๔๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น                                      | ๔๑ คน               | ๖๐                            | ๒,๔๖๐                         | ๐.๐๓                         |

| ร.ร. | งาน                                                                                               | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท.) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท.) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
|      | - งานตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล                                                     | ๒๓๐ วัน             | ๒๐                             | ๔,๖๐๐                          | ๐.๐๖                         |
|      | - งานตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง                                                         | ๒๓๐ วัน             | ๒๐                             | ๔,๖๐๐                          | ๐.๐๖                         |
|      | - งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน                                                                    | ๑ ครั้ง             | ๗๒๐                            | ๗๒๐                            | ๐.๐๑                         |
|      | - งานโอน (ย้าย)                                                                                   | ๒ ครั้ง             | ๑,๘๐๐                          | ๓,๖๐๐                          | ๐.๐๔                         |
|      | - งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์                                                                      | ๑ ครั้ง             | ๗๕๐                            | ๗๕๐                            | ๐.๐๑                         |
|      | - งานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                       | ๑ โครงการ           | ๒,๕๒๐                          | ๒,๕๒๐                          | ๐.๐๓                         |
|      | - งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม                                                               | ๑ โครงการ           | ๑,๐๘๐                          | ๑,๐๘๐                          | ๐.๐๑                         |
|      | - งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี                                                                   | ๑๒ ครั้ง            | ๓๖๐                            | ๔,๓๒๐                          | ๐.๐๕                         |
|      | - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                        | ๑ ครั้ง             | ๓,๖๐๐                          | ๓,๖๐๐                          | ๐.๐๔                         |
|      | - งานยานพาหนะ การควบคุม การทำความสะอาด การใช้รถยนต์<br>ส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน                       | ๒๓๐ ครั้ง           | ๓๖๐                            | ๘๒,๘๐๐                         | ๑.๐๖                         |
|      | - งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้งภายใน และภายนอก                                                | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑๘๐                            | ๔๑,๔๐๐                         | ๐.๕๐                         |
|      | - งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ในบ้านงานครัว                                                    | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑๒๐                            | ๒๗,๖๐๐                         | ๐.๓๓                         |
|      | - งานจัดทำ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ส่วนหย่อมในสำนักงาน                                              | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑๘๐                            | ๔๑,๔๐๐                         | ๐.๕๐                         |
|      | - งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ                                                                     | ๒๓๐ ครั้ง           | ๒๐                             | ๔,๖๐๐                          | ๐.๐๖                         |
|      | - งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ                                                                | ๓๖๕ ครั้ง           | ๑,๔๔๐                          | ๕๒๕,๖๐๐                        | ๖.๓๕                         |
|      | - งานบันทึกภาพถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.                                                        | ๑๐๐ ครั้ง           | ๓๖๐                            | ๓๖,๐๐๐                         | ๐.๔๓                         |
|      | - งานบริการข้อมูลข่าวสาร                                                                          | ๕๐ ครั้ง            | ๖๐                             | ๓,๐๐๐                          | ๐.๐๔                         |
|      | - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์                                                                        | ๖๐ ครั้ง            | ๓๐                             | ๑,๘๐๐                          | ๐.๐๒                         |
|      | - งานทะเบียนพาณิชย์                                                                               | ๑๑ ครั้ง            | ๖๐                             | ๖๖๐                            | ๐.๐๑                         |
|      | - งานดูแลภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่สำนักงาน อบต. หอนงหอย                                              | ๒๓๐ ครั้ง           | ๓๖๐                            | ๘๒,๘๐๐                         | ๑.๐๐                         |
|      | - งานโครงการจัดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร (KM)                                   | ๑ โครงการ           | ๑,๐๘๐                          | ๑,๐๘๐                          | ๐.๐๑                         |
|      | - งานบันทึกการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง                                      | ๒๔ ครั้ง            | ๓๖๐                            | ๘,๖๔๐                          | ๐.๑๐                         |
|      | รวม                                                                                               |                     |                                | ๑,๒๑๓,๒๒๐                      | ๑๔.๖๖                        |
| ๒    | งานนโยบายและแผน                                                                                   |                     |                                |                                |                              |
|      | - งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.                                                              | ๑ ครั้ง             | ๑๐,๘๐๐                         | ๑๐,๘๐๐                         | ๐.๑๓                         |
|      | - งานจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕                                                               | ๑ ครั้ง             | ๑๔,๔๐๐                         | ๑๔,๔๐๐                         | ๐.๑๗                         |
|      | - งานจัดทำแผนดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย                                                | ๑ ครั้ง             | ๕,๔๐๐                          | ๕,๔๐๐                          | ๐.๐๗                         |
|      | - งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๕ ปี                                                              | ๒ ครั้ง             | ๕,๔๐๐                          | ๑๐,๘๐๐                         | ๐.๑๓                         |
|      | - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                        | ๑ ครั้ง             | ๑๐,๘๐๐                         | ๑๐,๘๐๐                         | ๐.๑๓                         |
|      | - งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งซักซ้อมแนวทางในการจัด<br>ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๒ ครั้ง             | ๔๘๐                            | ๙๖๐                            | ๐.๐๑                         |
|      | - งานเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน                                                    | ๑ ครั้ง             | ๔๘๐                            | ๔๘๐                            | ๐.๐๑                         |
|      | - งานปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน                                                     | ๒ ครั้ง             | ๗๒๐๐                           | ๑๔,๔๐๐                         | ๐.๑๗                         |
|      | - งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน                                                      | ๑ ครั้ง             | ๓,๖๐๐                          | ๓,๖๐๐                          | ๐.๐๔                         |

| ที่ | งาน                                                                                                                                  | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|     | - งานบันทึกข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ E-LAAS                                                                            | ๑ ครั้ง             | ๓๔,๔๐๐                        | ๓๔,๔๐๐                        | ๐.๓๗                         |
|     | - งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน<br>และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น (e-plan) | ๑๒ ครั้ง            | ๕,๔๐๐                         | ๖๔,๘๐๐                        | ๐.๗๘                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)                                                                                | ๑๒ ครั้ง            | ๕๘๐                           | ๕,๗๖๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ                                                                                                 | ๑ ครั้ง             | ๗๒๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี                                                                                                      | ๑๒ ครั้ง            | ๔๘๐                           | ๕,๗๖๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์                                                                                                         | ๑๕ ครั้ง            | ๒๔๐                           | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | รวม                                                                                                                                  |                     |                               | ๑๖๕,๗๒๐                       | ๒.๐๑                         |
| ๓   | งานกฎหมายและคดี                                                                                                                      |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานดำเนินการทางวินัย                                                                                                               | ๓ เรื่อง            | ๔๓,๒๐๐                        | ๑๒๙,๖๐๐                       | ๑.๕๗                         |
|     | - งานรับเรื่องราวร้องเรียน และเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ                                                                                | ๒ ครั้ง             | ๒,๕๒๐                         | ๕,๐๔๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ให้แก่ ผู้นำหมู่บ้าน<br>ประชาชนในพื้นที่                                                        | ๔๕ ครั้ง            | ๓๐                            | ๑,๓๕๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานประณีประนอมข้อพิพาท                                                                                                             | ๑ ครั้ง             | ๒,๕๒๐                         | ๒,๕๒๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | รวม                                                                                                                                  |                     |                               | ๑๓๘,๕๑๐                       | ๑.๖๘                         |
| ๔   | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                                                                         |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัย อุทกภัย อัคคีภัย                                                                                    | ๒ ครั้ง             | ๕,๔๐๐                         | ๑๐,๘๐๐                        | ๐.๑๓                         |
|     | - งานจัดหาน้ำเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง                                                                          | ๒ ครั้ง             | ๑,๔๔๐                         | ๒,๘๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานวิทยุสื่อสาร                                                                                                                    | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑,๔๔๐                         | ๓๓๑,๒๐๐                       | ๔.๐๐                         |
|     | - งานฝึกทบทวนและซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                                                     | ๑ ครั้ง             | ๕,๘๐๐                         | ๕,๘๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานรักษาความสงบและงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด                                                                                     | ๒ ครั้ง             | ๙๖๐                           | ๑,๙๒๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล                                                                                             | ๒ ครั้ง             | ๑๐,๐๘๐                        | ๒๐,๑๖๐                        | ๐.๒๔                         |
|     | - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี                                                                                        | ๑ ครั้ง             | ๗,๒๐๐                         | ๗,๒๐๐                         | ๐.๐๙                         |
|     | - งานแก้ไขปัญหามลพิษด้านน้ำที่ได้รับแจ้งเหตุ                                                                                         | ๒ ครั้ง             | ๑๒๐                           | ๒๔๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานจัดทำทะเบียนข้อมูล อปพร.                                                                                                        | ๒ ครั้ง             | ๕,๔๐๐                         | ๑๐,๘๐๐                        | ๐.๑๓                         |
|     | - งานตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการป้องกันภัย                                                                                | ๑๒ ครั้ง            | ๓๐                            | ๓๖๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานรับเรื่องราวแจ้งเหตุสาธารณภัย                                                                                                   | ๒ ครั้ง             | ๓๐                            | ๖๐                            | ๐.๐๐                         |
|     | รวม                                                                                                                                  |                     |                               | ๓๙๐,๔๒๐                       | ๔.๙๖                         |

| ที่ | งาน                                                                             | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาฬิกา) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาฬิกา) | อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>ที่ต้องชำระ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| ๕   | งานส่งเสริมการเกษตร                                                             |                     |                                  |                                  |                                 |
|     | - งานโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ                                              | ๑                   | โครงการ                          | ๒๑,๖๐๐                           | ๒๑,๖๐๐                          |
|     | - งานโครงการส่งเสริมปลูกหญ้าแฝกตามแนวพระราชดำริ                                 | ๑                   | โครงการ                          | ๒๑,๖๐๐                           | ๒๑,๖๐๐                          |
|     | - งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช                                                | ๑                   | โครงการ                          | ๒๑,๖๐๐                           | ๒๑,๖๐๐                          |
|     | งานกำกับดูแลศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล                              | ๑๒                  | ครั้ง                            | ๑,๔๔๐                            | ๑๗,๒๘๐                          |
|     | รวม                                                                             |                     |                                  | ๘๖,๐๘๐                           | ๐.๙๙                            |
| ๖   | งานสังคมสงเคราะห์                                                               |                     |                                  |                                  |                                 |
|     | - งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ                                            | ๑                   | ครั้ง                            | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ ผู้นำชุมชน กลุ่มสตรีตำบลหนองทราย                     | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันตั้งตระกักก่อนวัยอันควร                         | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริม สนับสนุนเด็กนักเรียน นักศึกษาทำงานในช่วงปิดเทอม                   | ๑                   | โครงการ                          | ๑๐,๘๐๐                           | ๑๐,๘๐๐                          |
|     | - งานส่งเสริมและสนับสนุนการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และ<br>คนไร้ที่พึ่ง | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และทุพพลภาพ                                         | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ                                                   | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานช่วยเหลือผู้ติดเชื้อ HIV                                                   | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพอเพียง                                             | ๑                   | โครงการ                          | ๕,๔๐๐                            | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)                              |                     |                                  |                                  |                                 |
|     | ๑. งานแจ้งกำหนดชำระคืนเงินกองทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน                            | ๑๕                  | ครั้ง                            | ๑๒๐                              | ๑,๘๐๐                           |
|     | ๒. งานติดตามและประเมินผลโครงการเศรษฐกิจชุมชน                                    | ๒                   | ครั้ง                            | ๓๖๐                              | ๗๒๐                             |
|     | - งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน                                    | ๑๕                  | ครั้ง                            | ๓๖๐                              | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ                                           | ๒๐                  | ครั้ง                            | ๑๒๐                              | ๒,๔๐๐                           |
|     | - งานประสานการจัดทำโครงการต่างๆให้แก่ชุมชน                                      | ๑๕                  | ครั้ง                            | ๓๖๐                              | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานประสานการจัดทำแผนชุมชน                                                     | ๑๕                  | หมู่บ้าน                         | ๓๖๐                              | ๕,๔๐๐                           |
|     | - งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์                             | ๑,๓๒๙               | คน                               | ๓๐                               | ๓๙,๘๗๐                          |
|     | - งานประสานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.                                                | ๔๐                  | วัน                              | ๓๖๐                              | ๓๖,๕๐๐                          |
|     | - งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่                                | ๒๐                  | ครั้ง                            | ๓๖๐                              | ๗,๒๐๐                           |
|     | - งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด                              | ๔๑                  | คน                               | ๓๖๐                              | ๑๔,๗๖๐                          |
|     | รวม                                                                             |                     |                                  | ๑๖๙,๑๕๐                          | ๒.๐๕                            |

| ที่                 | งาน                                                | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี   | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>ค่าแรง<br>ที่ต้องการ |
|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ๗                   | งานอนามัย และสิ่งแวดล้อม                           |                       |                               |                               |                               |
|                     | - จัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข            | ๕                     | โครงการ                       | ๒,๔๐๐                         | ๑.๑๔                          |
|                     | - ประเมินผลการปฏิบัติงาน                           | ๓๐                    | ครั้ง                         | ๑,๘๐๐                         | ๐.๐๗                          |
|                     | - สรุปผลการปฏิบัติงาน                              | ๓๐                    | ครั้ง                         | ๑,๘๐๐                         | ๐.๐๗                          |
|                     | - งานด้านข้อมูลข่าวสาร งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์    | ๑๒                    | ครั้ง                         | ๑,๔๔๐                         | ๐.๕๒                          |
|                     | - งานระเบียบกฎหมาย ข้อบัญญัติสาธารณสุข             | ๒๐                    | เรื่อง                        | ๗๒๐                           | ๐.๑๐                          |
|                     | - งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข  | ๔๐                    | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๕                          |
|                     | - งานวางแผนสาธารณสุข                               | ๔๐                    | ครั้ง                         | ๓๖๐                           | ๐.๑๗                          |
|                     | - งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๗                     | โครงการ                       | ๑,๔๔๐                         | ๐.๒๓                          |
|                     | ประสาน รวบรวมแผนฯ                                  |                       |                               |                               | ๐.๑๒                          |
|                     | - งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข                       | ๑๘                    | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๐                          |
|                     | - งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข         | ๑๐                    | ครั้ง                         | ๔๘๐                           | ๐.๐๔                          |
|                     | - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ                        | ๕                     | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๖                          |
|                     | - งานอาหารปลอดภัย                                  | ๕                     | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๒                          |
|                     | - งานสาธารณสุขมูลฐาน                               | ๑๕                    | เรื่อง                        | ๕๔๐                           | ๐.๐๓                          |
|                     | - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม                 | ๑๐                    | เรื่อง                        | ๔๘๐                           | ๐.๐๔                          |
|                     | - งานสร้างสุขภาพ                                   | ๑๐                    | เรื่อง                        | ๔๘๐                           | ๐.๐๖                          |
|                     | - งานชีวอนามัยและโรคจากการประกอบอาชีพ              | ๕                     | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๔                          |
|                     | - งานรักษาความสะอาดที่สาธารณะ                      | ๒๐                    | เรื่อง                        | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                          |
|                     | - งานงบประมาณกองทุนฯ                               | ๔๐                    | เรื่อง                        | ๓๖๐                           | ๐.๐๕                          |
|                     | - งานโครงการและแผนงาน                              | ๕                     | โครงการ                       | ๕๖๐                           | ๐.๕๖                          |
|                     | รวม                                                |                       |                               | ๑๙,๖๖๐                        | ๒.๓๖                          |
| ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น |                                                    | ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี |                               | ๒,๑๕๙,๗๐๐                     | ๒๘.๕๖                         |
|                     |                                                    | ๘๒,๘๐๐                |                               |                               |                               |

จำนวนตำแหน่งที่สำนักงานปลัด ต้องการทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง                                     | ประเภท           | จำนวนที่ต้องการ | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------------|------------------|-----------------|----------|
| ๑   | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)    | อำนวยการท้องถิ่น | ๑               |          |
| ๒   | นักจัดการงานทั่วไป                          | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๓   | นักทรัพยากรบุคคล                            | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๔   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๕   | นิติกร                                      | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๖   | นักวิชาการเกษตร                             | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๗   | นักวิชาการสาธารณสุข                         | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๘   | นักพัฒนาชุมชน                               | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๙   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                | วิชาการ          | ๑               |          |
| ๑๐  | นักประชาสัมพันธ์                            | ลูกจ้างประจำ     | ๑               |          |
| ๑๑  | ภารโรง                                      | ลูกจ้างประจำ     | ๑               |          |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |          |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |          |
| ๑๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |          |
| ๑๖  | พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)                 | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |          |
| ๑๘  | พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)                | พนจ.ทั่วไป       | ๑               |          |
| ๒๐  | คนงานทั่วไป                                 | พนจ.ทั่วไป       | ๓               |          |
|     | รวมทั้งสิ้น                                 |                  | ๑๙              |          |

(ลงชื่อ) ..... อรรธมา สุโขทัย .....  
 (นางสาวอรรธมา สุโขทัย)  
 หัวหน้าสำนักงานปลัด

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | งาน                                                            | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๑   | งานการเงินและบัญชี                                             |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท                           | ๔๘ ครั้ง            | ๒๕๐                           | ๑๒,๐๐๐                        | ๐.๑๔                         |
|     | - งานควบคุมและงานจัดทำทะเบียนงบประมาณ                          | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕๐                           | ๓,๐๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ                                  | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕๐                           | ๓,๐๐๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานจัดทำร่างขอบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี                    | ๑ ครั้ง             | ๒,๘๘๐                         | ๒,๘๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน                                | ๕๐๐ ฎีกา            | ๒๐                            | ๑๐,๐๐๐                        | ๐.๒๒                         |
|     | - งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย                          | ๕๐๐ ฎีกา            | ๒๕                            | ๑๒,๕๐๐                        | ๐.๒๗                         |
|     | - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท                | ๔๘ ครั้ง            | ๓๐๐                           | ๑๔,๔๐๐                        | ๐.๑๗                         |
|     | - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน                            | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑๐                            | ๒,๓๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน                           | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕๐                           | ๒,๘๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆเพื่อขอเบิกเงิน                  | ๒๓๐ ครั้ง           | ๑๐                            | ๒,๓๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน                               | ๒๓๐ ครั้ง           | ๒๐                            | ๔,๖๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ                 | ๕๐๐ ฎีกา            | ๒๕                            | ๑๒,๕๐๐                        | ๐.๒๗                         |
|     | - งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ       | ๕๐๐ ฎีกา            | ๑๐                            | ๕,๐๐๐                         | ๐.๑๑                         |
|     | - งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค | ๕๐๐ ฎีกา            | ๒๕                            | ๑๒,๕๐๐                        | ๐.๒๗                         |
|     | - งานการส่งใช้เงินยืม                                          | ๖๐ ครั้ง            | ๒๕                            | ๑,๕๐๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน                        | ๔ ครั้ง             | ๒๕                            | ๑๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานรายงานการจัดทำเช็ค                                        | ๖๐๐ ครั้ง           | ๑๐                            | ๖,๐๐๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - งานตรวจสอบฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน                      | ๔๘ ครั้ง            | ๑๘๐                           | ๘,๖๔๐                         | ๐.๑๐                         |
|     | - งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม                              | ๔ ครั้ง             | ๑๘๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ - รายจ่าย         | ๑ ครั้ง             | ๑,๒๐๐                         | ๑,๒๐๐                         | ๐.๐๑                         |
|     | - งานลงบัญชีสมุดเงินสดรับ                                      | ๒๓๐ ครั้ง           | ๒๕                            | ๕,๗๕๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - งานลงบัญชีทะเบียนเงินรายรับ                                  | ๒๓๐ ครั้ง           | ๒๕                            | ๕,๗๕๐                         | ๐.๐๗                         |
|     | - งานลงบัญชีสมุดเงินจ่าย                                       | ๒๓๐ ครั้ง           | ๒๕                            | ๕,๗๕๐                         | ๐.๐๗                         |

| ที่ | งาน                                                                                               | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
|     | - งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท                                                                   | ๔๘ ครั้ง            | ๒๕                            | ๑,๒๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑                                                              | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒                                                              | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓                                                              | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน                                                       | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน                                                                    | ๑ ครั้ง             | ๕๐๐                           | ๕๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานจัดทำรายงานสถิติทางการเงิน                                                                   | ๑ ครั้ง             | ๕๐๐                           | ๕๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย                                                                   | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน<br>และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN) | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี                                                        | ๔ ครั้ง             | ๑๘๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)                                     | ๕๐๐ ครั้ง           | ๒๐                            | ๑๐,๐๐๐                        | ๐.๒๒                         |
|     | - งานควบคุมภายใน กองคลัง                                                                          | ๑ ครั้ง             | ๔๒๐                           | ๔๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานส่งเงินกู้ให้แก่ ธนาคาร ธกส. กรุงไทย ออมสิน                                                  | ๑๒ ครั้ง            | ๑๐                            | ๑๒๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี                                                                      | ๑ ครั้ง             | ๒๕๐                           | ๒๕๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบข.                                                                     | ๑ ครั้ง             | ๒๕๐                           | ๒๕๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานนำส่งเงินประกันสังคมพนักงานจ้าง                                                              | ๑๒ ครั้ง            | ๒๕๐                           | ๓,๐๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในกองคลัง                                                                  | ๑ ครั้ง             | ๓๐๐                           | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | รวม                                                                                               |                     |                               | ๒๐๓,๕๖๐                       | ๒.๕๑                         |

| ที่ | งาน                                                                                                                                                                 | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๒   | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้                                                                                                                                            |                     |                               |                               |                              |
|     | - ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                      | ๖๕ ครั้ง            | ๑๐                            | ๖๕๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - เรงรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ                                                                                                      | ๒๘๖ ราย             | ๑๐                            | ๒,๘๖๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จรับเงิน                                                                                                        | ๒,๓๔๖ ครั้ง         | ๑๐                            | ๒๓,๔๖๐                        | ๐.๒๘                         |
|     | - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บฯ และชำระภาษี                                                                                                                  | ๒,๓๔๖ ราย           | ๑๐                            | ๒๓,๔๖๐                        | ๐.๒๘                         |
|     | - งานตรวจสอบการยื่นแบบฯ ยื่นประเมินฯ การรับชำระภาษีต่าง ๆ                                                                                                           | ๒,๓๔๖ ราย           | ๕                             | ๑๑,๗๓๐                        | ๐.๑๔                         |
|     | - การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์                                                                                                                       | ๓๐ ราย              | ๑๐                            | ๓๐๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - การรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต                                                                                                                | ๕๕ ราย              | ๕                             | ๒๗๕                           | ๐.๐๐                         |
|     | - รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และเสนอรายงานฯ                                                       | ๑๒ ครั้ง            | ๓๐                            | ๓๖๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บฯ สถิติการจัดเก็บฯ แต่ละประเภท                                                                                                        | ๑๒ ครั้ง            | ๖๐                            | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - ดำเนินการรับเงินและควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น | ๒,๓๔๖ ครั้ง         | ๑๐                            | ๒๓,๔๖๐                        | ๐.๒๘                         |
|     | - ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน     | ๒๕ ครั้ง            | ๒๐                            | ๕๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ ที่รับผิดชอบ                         | ๕๐ ครั้ง            | ๒๐                            | ๑,๐๐๐                         | ๐.๐๑                         |
|     | - งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน                                                                                                                          | ๗,๖๐๐ ราย           | ๑๐                            | ๗๖,๐๐๐                        | ๐.๙๒                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)                                                                                                               | ๑๒ ครั้ง            | ๑๐                            | ๑๒๐                           | ๐.๐๐                         |
|     | - งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)                                                                              | ๒,๓๔๖ ราย           | ๑๐                            | ๒๓,๔๖๐                        | ๐.๒๘                         |
|     | - งานจัดบันทึกมิเตอร์ประปา คำนวณค่าน้ำประปา นำส่งเงินค่าน้ำประปา                                                                                                    | ๗,๖๓๒ ราย           | ๒                             | ๑๕,๒๖๔                        | ๐.๑๘                         |
|     | - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                        | ๖๐ งาน              | ๑๐                            | ๖๐๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | รวม                                                                                                                                                                 |                     |                               | ๓๐๔,๒๑๙                       | ๒.๔๗                         |

[illegible]

จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง                                  | ประเภท              | จำนวนที่ต้องการ |
|-----|------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| ๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๑               |
| ๒   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | วิชาการ             | ๑               |
| ๓   | นักวิชาการพัสดุ                          | วิชาการ             | ๑               |
| ๔   | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | วิชาการ             | ๑               |
| ๕   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | พนจ.ตามภารกิจ       | ๑               |
| ๖   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | พนจ.ตามภารกิจ       | ๑               |
| ๗   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  | พนจ.ตามภารกิจ       | ๑               |
|     | รวมทั้งสิ้น                              |                     | ๗               |

(ลงชื่อ) ..... 

(นางสาวสุภลักษณ์ แคมกลาง)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | งาน                                                             | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>ที่ต้องการ |      |
|-----|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------|
| ๑   | งานก่อสร้าง                                                     |                     |                               |                               |                                |      |
|     | - งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (๔๕ วัน)                      | ๒                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๓๐,๘๐๐                         | ๐.๑๓ |
|     | - งานก่อสร้างถนนหินคลุก (๓๐ วัน)                                | ๑                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๕,๔๐๐                          | ๐.๐๗ |
|     | - งานก่อสร้างถนนลูกรัง (๓๐ วัน)                                 | ๔                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๒๑,๖๐๐                         | ๐.๒๖ |
|     | - งานปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง (๓๐ วัน)                          | ๓๔                  | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๓๐๒,๖๐๐                        | ๑.๒๔ |
|     | - งานปรับปรุงซ่อมแซมท่อเติมอาคาร (๓๐ วัน)                       | ๓                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๑๖,๒๐๐                         | ๐.๒๐ |
|     | - งานก่อสร้างบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ทุพพลภาพ (๓๐ วัน) | ๑                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๕,๔๐๐                          | ๐.๐๗ |
|     | - งานปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (๒๐ วัน)               | ๒                   | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๑๐,๘๐๐                         | ๐.๑๓ |
|     | - งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี           | ๑๑                  | โครงการ                       | ๕,๔๐๐                         | ๕๙,๔๐๐                         | ๐.๗๒ |
|     | - งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๕)             | ๑                   | ครั้ง                         | ๕,๔๐๐                         | ๕,๔๐๐                          | ๐.๐๗ |
|     | - งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สิ่งการ    | ๒๐๘                 | ครั้ง                         | ๓๐                            | ๖,๒๔๐                          | ๐.๐๘ |
|     | - งานจัดทำควบคุมภายใน กองช่าง (๗ วัน)                           | ๑                   | ครั้ง                         | ๒,๕๒๐                         | ๒,๕๒๐                          | ๐.๐๓ |
|     | - งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก                         | ๔๐๐                 | เรื่อง                        | ๒๐                            | ๘,๐๐๐                          | ๐.๑๐ |
|     | - งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ                         | ๑๕๐                 | เรื่อง                        | ๑๐                            | ๑,๕๐๐                          | ๐.๐๑ |
|     | - งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน<br>และภายนอก  | ๒๗๐                 | เรื่อง                        | ๒๐                            | ๕,๔๐๐                          | ๐.๐๗ |
|     | - งานจัดทำคำสั่ง กองช่าง                                        | ๒๐                  | เรื่อง                        | ๖๐                            | ๑,๒๐๐                          | ๐.๐๑ |
|     | - งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง                   | ๑๐                  | เรื่อง                        | ๖๐                            | ๖๐๐                            | ๐.๐๑ |
|     | - งานรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง                       | ๑๒๐                 | เรื่อง                        | ๑๐                            | ๑,๒๐๐                          | ๐.๐๑ |
|     | - งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน                        | ๒                   | ครั้ง                         | ๑๒๐                           | ๒๔๐                            | ๐.๐๐ |
|     | - งานจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น                                | ๖                   | สาย                           | ๓๖๐                           | ๒,๑๖๐                          | ๐.๐๓ |
|     | - งานตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่าย                                 | ๓๔                  | ครั้ง                         | ๓๐                            | ๑,๐๒๐                          | ๐.๐๑ |
|     | รวม                                                             |                     |                               | ๒๖๗,๖๘๐                       | ๓.๒๓                           |      |
| ๒   | งานออกแบบและควบคุมอาคาร                                         |                     |                               |                               |                                |      |
|     | - งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๕          | ๓๐                  | ราย                           | ๗๒๐                           | ๒๑,๖๐๐                         | ๐.๒๖ |
|     | - งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย            | ๑๑                  | โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๓,๙๖๐                          | ๐.๐๕ |
|     | - งานสำรวจโครงการในการจ่ายขาดเงินสะสม                           | ๒๓                  | โครงการ                       | ๓๘๐                           | ๔,๑๔๐                          | ๐.๐๕ |
|     | - งานออกแบบและเขียนแบบ                                          | ๓๔                  | โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๑๒,๒๔๐                         | ๐.๑๕ |
|     | - งานประมาณราคา                                                 | ๓๔                  | โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๑๒,๒๔๐                         | ๐.๑๕ |
|     | - งานกำหนดราคากลาง                                              | ๓๔                  | โครงการ                       | ๓๖๐                           | ๑๒,๒๔๐                         | ๐.๑๕ |
|     | - งานสำรวจที่ดินสาธารณะ                                         | ๑๐                  | ครั้ง                         | ๓๖๐                           | ๓,๖๐๐                          | ๐.๐๔ |
|     | - งานสำรวจพื้นที่ประสบภัยทางธรรมชาติ                            | ๓                   | ครั้ง                         | ๗๒๐                           | ๒,๑๖๐                          | ๐.๐๓ |
|     | - งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ             | ๔                   | ครั้ง                         | ๗๒๐                           | ๒,๘๘๐                          | ๐.๐๓ |
|     | รวม                                                             |                     |                               | ๗๔,๐๖๐                        | ๐.๙๑                           |      |

| ที่ | งาน                                                  | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี             | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๓   | งานประสานสาธารณูปโภค                                 |                                 |                               |                               |                              |
|     | - งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน           | ๓๐ ครั้ง                        | ๑๒๐                           | ๓,๖๐๐                         | ๐.๐๕                         |
|     | - งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ            | ๑๑๔ ครั้ง                       | ๓๖๐                           | ๔๑,๐๔๐                        | ๐.๕๐                         |
|     | - งานผลิตน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน                   | ๒,๑๙๐ ครั้ง                     | ๑๒๐                           | ๒๖๒,๘๐๐                       | ๓.๑๗                         |
|     | - งานซ่อมแซมระบบประปา จำนวน ๖ แห่ง                   | ๒๓๖ ครั้ง                       | ๓๖๐                           | ๘๗,๗๖๐                        | ๐.๙๔                         |
|     | - งานจัดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๖ หมู่บ้าน                  | ๖๑๖ ราย                         | ๕                             | ๓,๐๘๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน                | ๖๑๖ ราย                         | ๕                             | ๓,๐๘๐                         | ๐.๐๔                         |
|     | - งานตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ               | ๒๔ ครั้ง                        | ๑,๐๘๐                         | ๒๕,๙๒๐                        | ๐.๓๑                         |
|     | - งานทำความสะอาดท่อเมนระบบประปาหมู่บ้าน              | ๒๔ ครั้ง                        | ๓๖๐                           | ๘,๖๔๐                         | ๐.๑๐                         |
|     | - งานทำความสะอาดแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา         | ๒๔ ครั้ง                        | ๑,๐๘๐                         | ๒๕,๙๒๐                        | ๐.๓๑                         |
|     | - งานปรับ - ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ                        | ๑๒ ครั้ง                        | ๓๖๐                           | ๔,๓๒๐                         | ๐.๐๕                         |
|     | - งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ จำนวน ๑๑ สถานี      | ๓๓ ครั้ง                        | ๓๖๐                           | ๑๑,๘๘๐                        | ๐.๑๔                         |
|     | - งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๑ แห่ง | ๘๘ ครั้ง                        | ๓๖๐                           | ๓๑,๖๘๐                        | ๐.๓๘                         |
|     | รวม                                                  |                                 |                               | ๔๙๙,๗๒๐                       | ๖.๐๕                         |
|     | ภาระค่างานทั้งสิ้น                                   | ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ |                               | ๘๔๒,๕๖๐                       | ๑๐.๑๗                        |

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง                  | ประเภท           | จำนวนที่ต้องการ | หมายเหตุ     |
|-----|--------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| ๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง       | อำนวยการท้องถิ่น | ๑               |              |
| ๒   | นายช่างโยธา              | ทั่วไป           | ๒               |              |
| ๓   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |              |
| ๔   | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |              |
| ๕   | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า      | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               | ขอกำหนดเพิ่ม |
| ๖   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา  | พนจ.ตามภารกิจ    | ๑               |              |
| ๗   | คนงานทั่วไป              | พนจ.ทั่วไป       | ๓               |              |
|     | รวมทั้งสิ้น              |                  | ๑๐              |              |

(ลงชื่อ)

(นายชยพล พชรวิทย์กุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

**สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด**  
**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

| ที่ | งาน                                                                                            | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๑   | งานบริหารงานการศึกษา                                                                           |                     |                               |                               |                              |
|     | - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี                                                                | ๑ ครั้ง             | ๖,๓๒๐                         | ๖,๓๒๐                         | ๐.๐๘                         |
|     | - งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                 | ๑ ครั้ง             | ๔,๘๐๐                         | ๔,๘๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ                                   | ๖๐ ครั้ง            | ๖๐๐                           | ๓๖,๐๐๐                        | ๐.๔๓                         |
|     | - งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                          | ๑๘ โครงการ          | ๔,๓๒๐                         | ๗๗,๗๖๐                        | ๐.๘๔                         |
|     | - งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียน<br>ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/รับสมัครเด็กเข้าเรียน | ๖ ครั้ง             | ๓๖๐                           | ๒,๓๖๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของ<br>บุคลากรทางการศึกษา                         | ๓๔ ครั้ง            | ๑๔๐                           | ๔,๘๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                   | ๓ ครั้ง             | ๗๒๐                           | ๒,๑๖๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานควบคุม ตรวจสอบ การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมต่างๆ                                             | ๒๕ ครั้ง            | ๑๔๔๐                          | ๓๕,๕๖๐                        | ๐.๔๒                         |
|     | - งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก                                                        | ๘๐ เรื่อง           | ๓๖๐                           | ๑๒,๘๐๐                        | ๐.๑๕                         |
|     | - งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ                                                        | ๒๐ เรื่อง           | ๖๐                            | ๓,๒๐๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน<br>และภายนอก                                 | ๒๐ เรื่อง           | ๒๐๐                           | ๔,๐๐๐                         | ๐.๐๕                         |
|     | - งานจัดทำคำสั่ง กองการศึกษาฯ                                                                  | ๓๐ เรื่อง           | ๔๐๐                           | ๑๒,๐๐๐                        | ๐.๑๓                         |
|     | - งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษาฯ                                             | ๑๕ เรื่อง           | ๓๕๐                           | ๕,๒๕๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองการศึกษา                                               | ๓ เรื่อง            | ๗๒๐                           | ๒,๑๖๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานประสานขอความร่วมมือร่วมดำเนินงานกิจกรรม                                                   | ๑๒ เรื่อง           | ๓๖๐                           | ๔,๓๒๐                         | ๐.๐๕                         |
|     | - งานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ                                                        | ๓๘ ครั้ง            | ๒๑๖๐                          | ๓๘,๘๘๐                        | ๐.๔๗                         |
|     | - งานประชุมภายในกองการศึกษาฯ                                                                   | ๒๔ ครั้ง            | ๑๒๐                           | ๒,๘๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|     | - งานโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด                                                            | ๑ ครั้ง             | ๑,๔๔๐                         | ๑,๔๔๐                         | ๐.๐๒                         |
|     | - งานโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์                                                        | ๑ ครั้ง             | ๔๘๐๐                          | ๔,๘๐๐                         | ๐.๐๖                         |
|     | - งานส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกาย                                                         | ๑ ครั้ง             | ๔๘๐                           | ๔๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|     | - งานแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                             | ๑ ครั้ง             | ๔๘๐                           | ๔๘๐                           | ๐.๐๑                         |

| ที่             | งาน                                                                                                                                                                 | ปริมาณงาน<br>ทั้งปี             | เวลาที่ใช้<br>ต่องาน<br>(นาท) | เวลาทั้งหมด<br>ต่อปี<br>(นาท) | อัตรา<br>กำลัง<br>ที่ต้องการ |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ๒               | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม                                                                                                                                  |                                 |                               |                               |                              |
|                 | - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น<br>เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง ประเพณีแห่เทียนพรรษา<br>วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานบุญประเพณีต่างๆ | ๒๐ ครั้ง                        | ๕๘๐๐                          | ๕๖,๐๐๐                        | ๑.๑๖                         |
|                 | - งานโครงการวันเด็กแห่งชาติ                                                                                                                                         | ๓ ครั้ง                         | ๕๘๐                           | ๕๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|                 | - งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน                                                                                                                                          | ๑ ครั้ง                         | ๕๘๐                           | ๕๘๐                           | ๐.๐๑                         |
|                 | - งานห้องสมุดประชาชน                                                                                                                                                | ๑ ครั้ง                         | ๗๒๐                           | ๗๒๐                           | ๐.๐๑                         |
| รวมหน้าปี       |                                                                                                                                                                     |                                 |                               | ๖๖,๘๖๐                        | ๕.๕๖                         |
| ๓               | งานกิจการโรงเรียน                                                                                                                                                   |                                 |                               |                               |                              |
|                 | - งานโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน                                                                                                                               | ๓ ครั้ง                         | ๑,๕๕๐                         | ๔,๖๕๐                         | ๐.๐๕                         |
|                 | - งานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการ<br>อาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) ค่าจัดการเรียนการสอน                                                         | ๖ แห่ง                          | ๕๒๐                           | ๒,๕๒๐                         | ๐.๐๓                         |
|                 | - งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (SIS) จำนวน ๖ โรงเรียน                                                                                                            | ๖ ครั้ง                         | ๕๘๐                           | ๓,๔๘๐                         | ๐.๐๓                         |
|                 | - งานบันทึกฐานข้อมูลสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)<br>จำนวน ๓ ศูนย์                                                                                              | ๓ ครั้ง                         | ๑,๕๕๐                         | ๔,๖๕๐                         | ๐.๐๕                         |
|                 | - งานโภชนาการสำหรับเด็ก                                                                                                                                             | ๒๓๐ วัน                         | ๕๖๐                           | ๓๐๕,๘๐๐                       | ๑.๒๘                         |
|                 | - งานเสริมสร้างพัฒนาการ และการเรียนการสอนของเด็กนักเรียน<br>ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๘๕ คน                                                                        | ๒๓๐ วัน                         | ๕๖๐                           | ๓๐๕,๘๐๐                       | ๑.๒๘                         |
|                 | - งานประชุม ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร<br>ทางการศึกษา                                                                                               | ๒๔ ครั้ง                        | ๓๔๕๐                          | ๓๔,๕๖๐                        | ๐.๔๒                         |
|                 | - งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี จำนวน ๓ ศูนย์                                                                                                                       | ๓ ครั้ง                         | ๗,๒๐๐                         | ๒๑,๖๐๐                        | ๐.๒๖                         |
|                 | - งานจัดทำแผนปฏิบัติการสอน จำนวน ๓ ศูนย์                                                                                                                            | ๓ ครั้ง                         | ๗,๒๐๐                         | ๒๑,๖๐๐                        | ๐.๒๖                         |
|                 | - งานติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนการศึกษา จำนวน ๓ ศูนย์                                                                                                            | ๖ ครั้ง                         | ๑๔๕๐                          | ๘,๖๕๐                         | ๐.๑๐                         |
|                 | - งานส่งเสริมโภชนาการเด็กเล็ก                                                                                                                                       | ๖ ครั้ง                         | ๑๔๕๐                          | ๘,๖๕๐                         | ๐.๑๐                         |
|                 | - งานจัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน                                                                                                           | ๒๔ ครั้ง                        | ๒๘๘๐                          | ๖๙,๑๒๐                        | ๐.๘๓                         |
|                 | - งานจัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์                                                                                                                               | ๑๒ ครั้ง                        | ๑๒๐                           | ๓,๔๕๐                         | ๐.๐๒                         |
| รวมหน้าปี       |                                                                                                                                                                     |                                 |                               | ๓๔๑,๒๕๐                       | ๕.๗๓                         |
| ภาระงานทั้งสิ้น |                                                                                                                                                                     | ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี<br>๘๒,๘๐๐ |                               | ๗๖๐,๖๗๐                       | ๕.๑๙                         |

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง                                       | ประเภท              | จำนวนที่ต้องการ |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------|-----------------|
| ๑   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ๑               |
| ๒   | นักวิชาการศึกษา                               | วิชาการ             | ๑               |
| ๓   | ครู                                           | บุคลากรทางการศึกษา  | ๓               |
| ๔   | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                         | พนจ.ตามภารกิจ       | ๑               |
| ๕   | ผู้ดูแลเด็ก                                   | พนจ.ทั่วไป          | ๑               |
| ๖   | พนักงานจ้างทั่วไป                             | พนจ.ทั่วไป          | ๒               |

(ลงชื่อ).....

(นายธนบดินทร์ เสน่ห์เทียน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ที่ ๔๓๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๗ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- |                                             |                          |
|---------------------------------------------|--------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย         | เป็น ประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย         | เป็น กรรมการ             |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย      | เป็น กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                       | เป็น กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                       | เป็น กรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ             |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                    | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล                         | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

( นายธีรชัย ถ่อนสันเพียร )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                              | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ              |
|----------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| ๑        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ     | ธีรชัย ถ่อนสันเทียะ     |
| ๒        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           | ฉัตรวรรณ ยอดทองกลาง     |
| ๓        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล             | กรรมการ           | ฉัตรวรรณ ยอดทองกลาง     |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ           | สุกัญญา แดงกลาง         |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ           | -                       |
| ๖        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ           | ธนบดีรินทร์ เสมสันเทียะ |
| ๗        | หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ/เลขานุการ | อรอุมา สุขใจพืช         |
| ๘        | นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ  | ยลดา ครุสา              |
|          |                                          |                   |                         |

ผู้ไม่มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล        | ตำแหน่ง            | ลายมือชื่อ |
|----------|--------------------|--------------------|------------|
| ๑        | นายชยพล พชรวิทยกุล | ผู้อำนวยการกองช่าง | -          |
| ๒        |                    |                    |            |
| ๓        |                    |                    |            |
|          |                    |                    |            |

คณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น ๘ คน

ผู้มาประชุม ๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

/ นายธีรชัย...

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ  
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมพร้อมนายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ ประธานคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ  
ประธานกรรมการ

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่  
๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง  
จึงกำหนดแนวทางดำเนินการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ  
และเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังให้ระบุชื่อและ  
ตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน  
ตำบลหนองหอย ที่ ๔๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

- ๑) นายองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นกรรมการ
- ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นกรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
- ๗) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๘) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

/ ที่ประชุม...

ที่ประชุม :

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม :

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ

๑. ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดตามที่กล่าวไปแล้วข้างต้น)

## ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้อำนาจวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้หน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

## ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ/ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้นให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วแยกประเภทตำแหน่ง และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป

โดยให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินถึงหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้นให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังพลที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสียเนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างรอบคอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและก.จังหวัดมีการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้การใช้อัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง โดยกำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในฉบับเดียวกันนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ส่วนที่ ๒๒ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการต่างๆ และกรอกข้อมูลลงในแบบการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย และต้องแสดงบัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๓) การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากขั้นค่าของตำแหน่งแรกบรรจุกับขั้นสูงของตำแหน่งที่สูงขึ้นไปหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒ เดือน

๓.๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่ง ให้คำนวณอัตราเงินเดือนปัจจุบันคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจากอัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งนั้นรวมกันหารด้วย ๒ คุณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ในอัตรา ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือน

๓.๓) เงินประจำตำแหน่งเงินของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ให้คำนวณจากเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้น คุณด้วย ๑๒ เดือน

๔) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๔.๑) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างให้ประมาณการจาก ขั้นต่ำของอันดับ คศ. ๑ กับขั้นสูงของ คศ. ๒ รวมกันหารสอง และคูณด้วย ๑๒ เดือน

๔.๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคนครองอยู่ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน กรณีตำแหน่งว่างให้คำนวณจากขั้นต่ำสุดของอันดับ คศ. ๒ กับขั้นสูงของอันดับ คศ. ๓ รวมกันหารสอง คูณด้วย ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทน

#### ๘. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

#### ๙. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ปละ ก.อบต.จ. ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

**เรียน** คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๔๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ (เอกสารแนบท้าย) จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล โดยพร้อมเพรียงกัน

(लग्नचौ).....

( นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ )

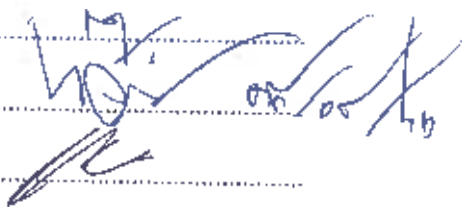
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

**รับทราบ**

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. หัวหน้าสำนักปลัด
๗. นักทรัพยากรบุคคล

( นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ )  
 ยกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

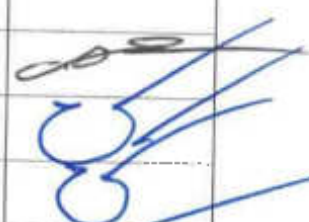
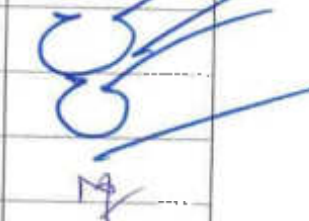
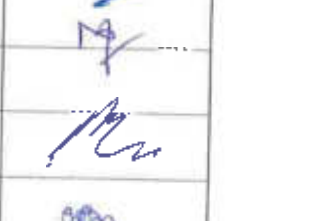
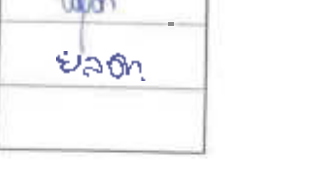
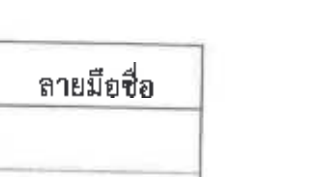


  
 ๑๓/๑๑/๖๕

  
 ๑๓/๑๑/๖๕

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
 วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                              | ตำแหน่ง           | ลายมือชื่อ                                                                            |
|----------|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ     |    |
| ๒        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           |    |
| ๓        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล             | กรรมการ           |    |
| ๔        | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ           |   |
| ๕        | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ           |   |
| ๖        | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ           |  |
| ๗        | หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ/เลขานุการ |  |
| ๘        | นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ  |  |
|          |                                          |                   |                                                                                       |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|-------------|---------|------------|
| ๑        |             |         |            |
| ๒        |             |         |            |
| ๓        |             |         |            |
|          |             |         |            |